



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

**Allegato 1 del
Piano Integrato di Attività e Organizzazione
(PIAO)
Sezione 2
“Valore pubblico, Performance e
Anticorruzione”
Sottosezione di Programmazione
“Rischi corruttivi e trasparenza”
ove è confluito il
Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione e Trasparenza
(P.T.P.C.T.) 2024/2026**



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Sommario

1. Premessa	4
2. Processo di adozione della sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”	5
Sottosezione di Programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”	5
3. Analisi del contesto	9
3.1 Contesto esterno	9
3.2 Contesto interno.....	14
3.3 Mappatura dei processi.....	15
4. Gestione del rischio	15
4.1 individuazione Aree di Rischio.....	16
4.2 Valutazione e trattamento del rischio.....	17
4.3 Trattamento del rischio	23
4.4 Individuazione delle misure.....	23
4.4.1 Formazione in tema di prevenzione della corruzione	24
4.4.2 Codice di comportamento.....	25
4.4.3 Trasparenza	26
4.4.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	30
4.4.5 Conflitto di interessi	31
4.4.6 Disciplina incarichi extraistituzionali	37
4.4.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	37
4.4.8 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)	38
4.4.9 Controlli su precedenti penali ai fini assunzionali.....	40
4.4.10 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	40
4.4.11 Patti di integrità.....	41
4.4.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	42
4.4.13 Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici	43
4.4.14 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	44
4.4.15 Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	44
4.4.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale ..	46
5. Monitoraggio sull’attuazione della sezione del PIAO Sezione 2“Valore pubblico, performance e Anticorruzione” Sottosezione di Programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” Realizzazione del	



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	46
Allegati	48



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

1. Premessa

Con Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Per le amministrazioni fino a 50 dipendenti si prevede un Piano in forma semplificata.

Sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il dPR del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO.

Tale quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

Il primo obiettivo posto è quello del valore pubblico, secondo le indicazioni contenute nel DM n. 132/2022: tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. b) e comma 4 lett. c) della L. 190/2012, in data 6 settembre 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - approvato dalla CIVIT con delibera 72 dell’11 settembre 2013, e successivamente sono stati approvati:

1. il PNA del 2016-2018 con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
2. il PNA 2019-2021 con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019;
3. Nel 2022, l’ANAC non ha adottato il PNA 2022-2024, ma nell’ottica della semplificazione ed in attesa del nuovo quadro normativo ancora in evoluzione ha inteso fornire alle amministrazioni tutte quelle indicazioni che già da oggi si possono ritenere confermate, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021. Questo è avvenuto con la delibera dell’Autorità del 2 febbraio 2022 ad oggetto: “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*”.
4. Il 17 gennaio 2023, con delibera n.7, il consiglio dell’ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024.
5. Il 19 dicembre 2023, con delibera n.605, il consiglio dell’ANAC ha approvato l’aggiornamento al 2023 del PNA.

La sezione del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza consente a ciascuna amministrazione di dare concreta applicazione alle misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla Legge e dal PNA nonché alle misure che, tenuto conto della specificità di azione, ogni Organizzazione intende introdurre per un più efficace contrasto al fenomeno della corruzione.

Attraverso l’adozione della predetta sezione l’ente, dopo aver riconsiderato il proprio assetto organizzativo, i processi operativi, le regole e le prassi interne in termini di possibile sussistenza di aree a rischio di corruzione, delinea un programma di azioni che, coerenti tra loro ed in linea con le previsioni normative, si pone come concreto obiettivo la significativa riduzione del rischio di comportamenti corrotti all’interno dell’organizzazione attraverso un sistema di gestione del rischio che dinamicamente, tenuto conto degli esiti degli interventi attuati, assicuri un miglioramento continuo degli strumenti di controllo adottati.

Più nello specifico la sezione deve:

- a) individuare le attività, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La pianificazione dell'attività anticorruzione realizza così un coordinamento fra i diversi livelli di governo della P.A. consentendo uno scambio di informazioni indispensabile soprattutto per favorire l'evoluzione del sistema verso forme sempre più efficienti ed economicamente sostenibili.

Nell'ambito della strategia di prevenzione assume inoltre prioritario rilievo la trasparenza che ai sensi del D. Lgs 33/2013 non si concretizza in un obiettivo di attività ma in uno strumento privilegiato per rendere evidente l'attenzione della pubblica amministrazione all'etica dei comportamenti. Di conseguenza, gli adempimenti imposti dalla predetta disposizione normativa divengono un asset principale dell'azione pubblica, unitamente all'efficienza, la qualità e l'efficacia.

Gli obblighi di trasparenza sono pertanto prioritariamente finalizzati, dal lato delle Amministrazioni, a rendere pubblici in maniera accessibile e completa documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente, e dal lato dei cittadini, a consentire la conoscenza delle predette informazioni attraverso l'accesso al sito istituzionale, senza autenticazione e identificazione.

2. Processo di adozione della sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”

Sottosezione di Programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”

L'accezione del concetto di rischio in seno alla sezione del PIAO in oggetto dell'Ente fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della mission dell'Ente.

Nel dettaglio, considerando il rischio direttamente collegato al concetto di corruzione, è oggetto di analisi la possibilità che si verifichino eventi non etici, non integri o legati alla corruzione che influiscano in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Di conseguenza, la gestione del rischio avviene attraverso la realizzazione delle attività e delle iniziative individuate nel Piano dall'Amministrazione ed attivate per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

Attraverso il Piano l'Ente si è posto l'obiettivo di:

- individuare attività, settori esposti al rischio di corruzione,
- individuare misure, meccanismi e strumenti atti a prevenire il rischio di corruzione precedentemente identificato,
- individuare modalità per implementare e aggiornare le iniziative in modo da renderle dinamicamente in grado di mantenere sempre adeguatamente elevato il livello di controllo preventivo.

Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione.

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 con un provvedimento espresso.

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

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Dato atto che ai sensi della normativa sopra citata la giunta comunale con deliberazione n. Ai sensi della vigente normativa, avendo il Comune di Montirone 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. 146 del 28.12.2023, 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 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 56 del 30.05.2023.

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 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 Montirone.

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. 0000819 del 17.01.2024. Entro la data del 27 gennaio 2024 e fino alla data di approvazione del presente atto non è pervenuta alcun contributo.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione della sezione in oggetto sono:

- **organo di indirizzo politico** che deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. Per questo il consiglio comunale nella nota di aggiornamento del DUP, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n° 57 del 14/12/2023, ha definito gli obiettivi strategici da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; mentre la Giunta comunale con deliberazione n. 16 del 16/02/2023 aveva fornito gli indirizzi utili nella predisposizione sottosezione di programmazione "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 Montirone, 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.

In particolare nella predetta deliberazione si è definito quanto segue: *"Tenuto presente che, ai fini della definizione degli obiettivi strategici, si rende necessario, altresì, tenere conto dei sotto indicati obiettivi strategici indicati, a mero titolo esemplificativo, dal PNA 2022-2024:*

- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*
- *miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";*
- *miglioramento del ciclo delle performance in una logica integrata;*
- *digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente dipendenti;*

Ritenuto di implementare gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza da inserire nel PTPCT come segue:

RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione, nei limiti delle risorse umane e finanziarie a disposizione";



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- **coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni:**
 - o In data 17/01/2024 sino al 27/01/2024, in albo online del sito istituzionale e nella sezione “amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” è stato pubblicato l’avviso pubblico per la consultazione degli stakeholders ai fini dell’approvazione della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”, nella quale è confluito il PTPCT, 2023-2025, allegando anche la modulistica per la presentazione delle osservazioni;
 - o In data 17/01/2024 con nota prot. 0000819/2024 il RPCT, in esecuzione degli indirizzi forniti dalla giunta comunale, ha comunicato ai responsabili di E.Q., dipendenti, al nucleo di valutazione l’avvio dell’iter per la predisposizione del PTPCT 2024-2026 invitando gli stessi a fornire il proprio contributo presentando osservazioni e suggerimenti al piano in essere secondo la modulistica predisposta appositamente per il personale comunale e chiedendo di verificare l’attualità e l’esattezza dei dati presenti nel PTPCT vigente.
 - o nei giorni di pubblicazione e fino ad oggi non sono pervenute osservazioni;
- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ha proposto all’organo di indirizzo politico l’adozione del presente piano.**

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

 - elabora, previo audit dei responsabili di E.Q., la proposta di approvazione della sezione del PIAO in oggetto ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l’adozione all’organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
 - verifica, d’intesa con i Responsabili di E.Q. competenti, ove possibile, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - vigila, ai sensi dell’articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, verificando la presenza della dichiarazione annuale dei responsabili di E.Q.;
 - elabora entro il 15 dicembre, o altra data stabilita dall’ANAC, la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell’articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- **i Responsabili di E.Q.**, partecipando al processo di gestione del rischio nell’ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell’articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - 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 (comma 1-quater);

I Responsabili di E.Q. inoltre vigilano sull’applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- **il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolgono compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
 - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

- **i dipendenti dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri Responsabili di E.Q. o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;

- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

- **Responsabili del procedimento - RUP - dipendenti/collaboratori**

Ai sensi degli articoli 5 e 6 della L. 241/1990 e ss.mm ed in conformità al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi i Responsabili di E.Q. possono nominare i responsabili procedurali per nuclei omogenei di servizi sulla base di criteri di competenza e professionalità assegnando agli stessi i vari procedimenti amministrativi.

Specificamente per quanto concerne le procedure di affidamento degli appalti/concessioni il D.Lgs 50/2016, confermato dal D.lgs 36/2023 ha disposto che il Responsabile di E.Q. nomini un responsabile unico del procedimento (RUP) possibilmente tra i dipendenti del dipartimento sulla base di criteri di competenza e professionalità per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, definendone i compiti.

Tali responsabili, unitamente agli altri dipendenti e collaboratori partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nella presente sezione del PIAO (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), segnalando le situazioni di illecito al proprio Responsabile di E.Q. o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001) e segnalando casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis Legge 241/1990).

- **R.A.S.A**

Il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e la sua individuazione è indicata nel PNA 2016 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA del Comune di Montirone a far data dal 03/01/2022 è la pianificatrice Chiara Vezzoli.

- **D.P.O.**

Il Comune di Montirone ha individuato il Data Protection Officer tra i soggetti esterni all'ente. Con deliberazione di Giunta comunale n° 72 del 18/05/2018 con decorrenza dal 18/05/2018 è stata individuata la dott.ssa Daniela Ghirardini.

Fasi di realizzazione, approvazione e monitoraggio della presente sezione del PIAO

La Giunta Comunale approva la sezione relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni triennio in assenza di eventi corruttivi o modifiche significative della struttura organizzativa.

Il Piano una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro la data fissata dall'ANAC la relazione recante i risultati dell'attività svolta.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. I soggetti interni individuati sono i seguenti:

Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza dal 22.06.2022 fino a fine reggenza

ANGELA MARIA RUSSO SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

Secondo l'ANAC è "opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie".

Nella logica di non generare un aggravio o un appesantimento del funzionamento amministrativo, qualora non sia possibile costituire tale ufficio dedicato, è necessario predisporre adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi del personale di altri uffici, creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale". (allegato 3 PNA 2022 pag.14).

Purtroppo nel Comune di Montirone 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 personale del comune è esiguo se paragonato a quello di altri enti. 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) TUEL, per il triennio 2020-2022 il Comune di Montirone con una popolazione di 5066 abitanti al 31.12.2023, dato ufficioso estrapolato dal gestionale in coerenza con i dati ISTAT al 31.12.2023, rientra nella fascia compresa tra i 5.000 ed i 9.999 abitanti per i quali potrebbe avere un rapporto popolazione/dipendenti 1/169. Il rapporto reale è invece 1/241, conteggiando i part-time come dipendenti a tempo pieno (Il personale part-time è composto da 1 unità, su 21 dipendenti). Pertanto se il Comune di Montirone avesse dichiarato il dissesto finanziario o avesse fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ed avesse 30 dipendenti non sarebbe tenuto a mettere il personale in mobilità.

Non potendo istituire un ufficio dedicato il RPCT si avvale della collaborazione dei responsabili di E.Q., dei responsabili dei procedimenti delle varie sezioni del PIAO e del responsabile dei controlli interni. In particolare il RPCT si avvale: del responsabile dell'ufficio segreteria e del CED per la predisposizione del piano, per la mappatura dei processi e per il monitoraggio; dei dipendenti dell'ufficio segreteria per il controllo dell'accesso agli atti e della corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente da parte dei dipendenti/uffici responsabili delle pubblicazioni; del personale dell'ufficio controlli interni per l'attività di competenza, dei dipendenti dell'ufficio personale per il monitoraggio del rispetto del divieto di pantouflage etc.

3. Analisi del contesto

3.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Contesto esterno - Posizionamento geografico

Per la valutazione dell'analisi del contesto esterno sono stati utilizzati i dati messi a disposizione da ANAC nel proprio portale al seguente link <https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=a8f4d70d-6344-4829-8a7f-f403c4336ef4&showMenu=false> e relativi alla Provincia di Brescia.

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.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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
--------------------------	--------------------------------	---------------------------



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

		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

1° in classifica

Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche

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



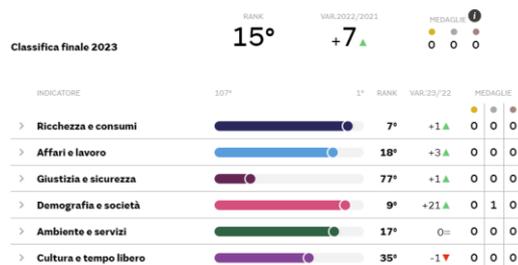
107° in classifica

Delitti informatici

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

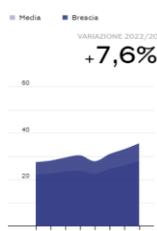


Gli indicatori

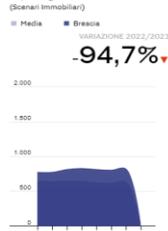


Ricchezza e consumi

Valore aggiunto pro capite
Migliaia di euro a valori correnti
(Scenari Immobiliari)



Canone medio di locazione
In euro al mese per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nel comune capoluogo
(Scenari Immobiliari)



Prezzo medio di vendita
In euro al mq
(Scenari Immobiliari)



SCOPRI I RISULTATI DELLA QUALITÀ DELLA VITA DAL 1990 AL 2023

Tutte le classifiche →

Condividi

Condividi



COMUNE DI MONTIRONE

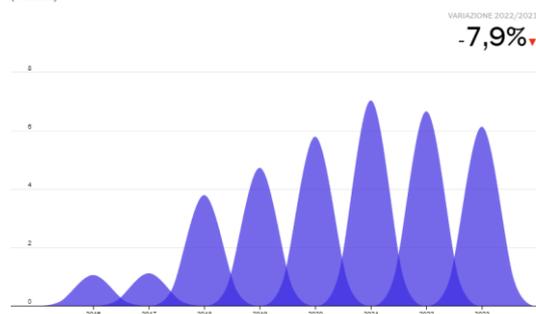
Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Affari e lavoro

Start up innovative

Numero ogni mille società di capitale (Infocamer)



Giustizia e sicurezza

Posizione classifica generale indice della criminalità 2023

39° SU 107 PROVINCE

L'indice peggiore

1° in classifica

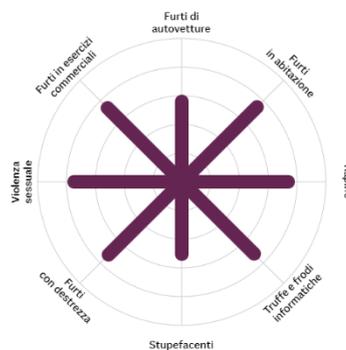
Delitti informatici

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 (Istat)

VARIAZIONE 2022/2021: **-0,00%**

112,3

49,6

Ambiente e servizi

17° in classifica

Motorizzazione

Auto circolanti/100 abitanti

VARIAZIONE 2022/2021: **+1,6%**

30

40

22° in classifica

Pm10

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

VARIAZIONE 2022/2021: **+0,3%**

60

80

17° in classifica

Piste ciclabili

M.eq./100 abitanti

VARIAZIONE 2022/2021: **-30,5%**

10

50

Cultura e tempo libero

Librerie

Ogni 100mila abitanti (Infocamer)

VARIAZIONE 2022/2021: **+3,8%**

5

15

10

5

0

16

17

18

19

20

21

22

23

0

93,4

43,8

0

7

Sportività

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

VARIAZIONE 2022/2021: **+7**

25

50

75

100

125

150

175

200

225

250

275

300

325

350

375

400

425

450

475

500

525

550

575

600

625

650

675

700

725

750

775

800

825

850

875

900

925

950

975

1000

1025

1050

1075

1100

1125

1150

1175

1200

1225

1250

1275

1300

1325

1350

1375

1400

1425

1450

1475

1500

1525

1550

1575

1600

1625

1650

1675

1700

1725

1750

1775

1800

1825

1850

1875

1900

1925

1950

1975

2000

2025

2050

2075

2100

2125

2150

2175

2200

2225

2250

2275

2300

2325

2350

2375

2400

2425

2450

2475

2500

2525

2550

2575

2600

2625

2650

2675

2700

2725

2750

2775

2800

2825

2850

2875

2900

2925

2950

2975

3000

3025

3050

3075

3100

3125

3150

3175

3200

3225

3250

3275

3300

3325

3350

3375

3400

3425

3450

3475

3500

3525

3550

3575

3600

3625

3650

3675

3700

3725

3750

3775

3800

3825

3850

3875

3900

3925

3950

3975

4000

4025

4050

4075

4100

4125

4150

4175

4200

4225

4250

4275

4300

4325

4350

4375

4400

4425

4450

4475

4500

4525

4550

4575

4600

4625

4650

4675

4700

4725

4750

4775

4800

4825

4850

4875

4900

4925

4950

4975

5000

5025

5050

5075

5100

5125

5150

5175

5200

5225

5250

5275

5300

5325

5350

5375

5400

5425

5450

5475

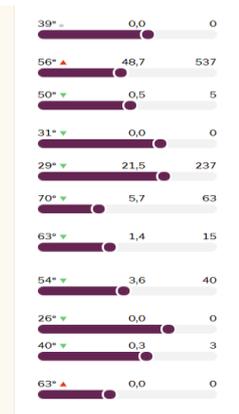
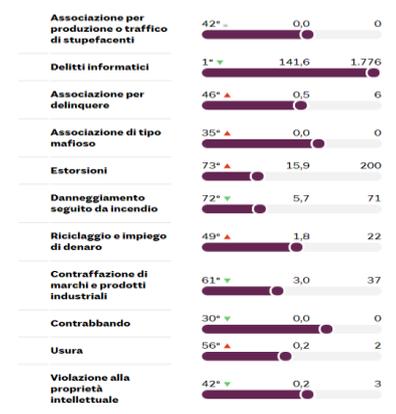
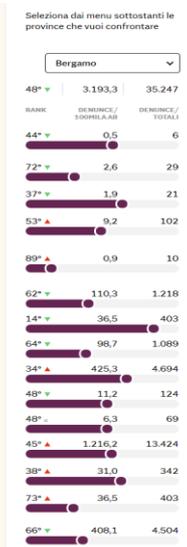
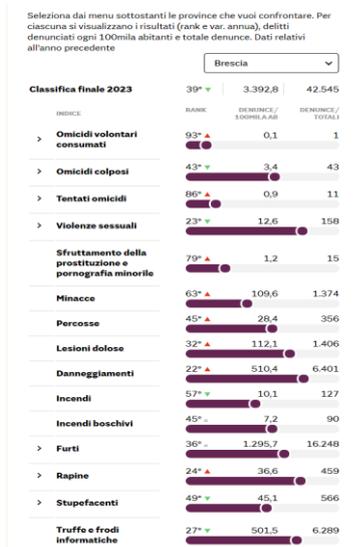
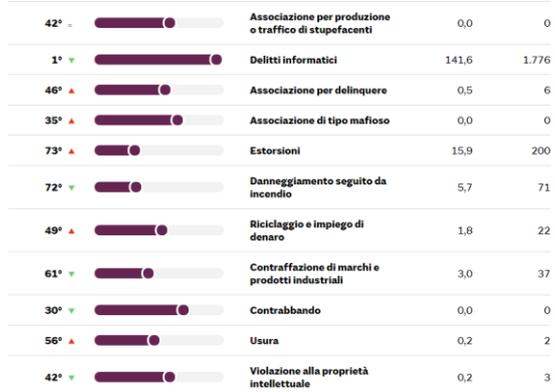
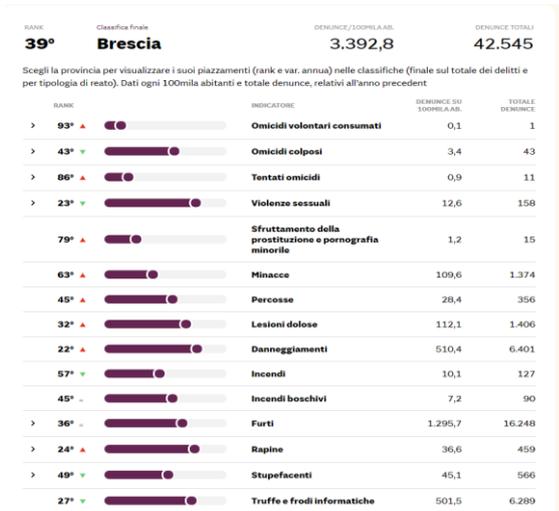
5500</



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177





COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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/4acbfc80-443f-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).

Il Comandante della Polizia Locale ha confermato verbalmente, quanto dichiarato con nota prot. 0003954 del 29/03/2023, che nel contesto residenziale si registrano le seguenti problematiche "furti in abitazione e su veicoli, truffe agli anziani, spaccio di droga e atti di vandalismo, litigi domestici e nei contesti condominiali".

3.2 Contesto interno

Analisi organizzativa

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 ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

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

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Struttura organizzativa

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

Il bilancio del Comune di Montirone 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 58 del 14/12/2023 pareggia su un importo di € 5.096.988,27 per la parte corrente mentre prevede un importo di € 1.266.432,27 per la parte in entrata ed € 1.260.792,27 per la parte in uscita in conto capitale.

Per quanto riguarda il PNRR sono previste entrate per:

€ 322.657,00 per dipartimento Amministrativo in parte corrente
€ 160.521,00 per dipartimento Tecnico in parte corrente.

Struttura di supporto al RPCT

Come sottolineato in precedenza, il RPCT non ha una struttura a supporto esclusivo per l'attività legata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma a seguito della riorganizzazione dei servizi,



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

il RPCT si avvale dell'ufficio segreteria e CED, composto da n. 1 funzionario e n. 1 funzionario informatico, per la collaborazione negli adempimenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dalla collaborazione dei responsabili di E.Q. sia per quanto concerne l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione da applicare, sia nell'attuazione delle stesse.

3.3 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 vista nel 2020 (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.

4. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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

4.1 individuazione Aree di Rischio

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.

Aree di rischio		Riferimento
A	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
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)
C	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)
D	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.
E	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali -Legge 190/2012 - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)
F	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)
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali -Legge 190/2012 - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)
H	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Specifica	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
Specifica	Gestione dei rifiuti	Area di rischio specifica per Regioni ed Enti locali. Aree di rischio specifiche -Parte Speciale II del PNA 2018



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Specifica	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 individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

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 E.Q. 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 n. 605 del 19.12.2023 sono stati aggiornati i processi relativi agli appalti mantenendo per gli affidamenti antecedenti il 30.06.2023 i processi previsti nel PIAO 2023/2025 per quanto riguarda le sole fasi di esecuzione e di rendicontazione, mentre sono stati inseriti tre nuovi processi:

- art. 50 c.1 lett. a) e b) d.lgs. 36-2023;
- art. 50 c.1 lett. c), d) e) d.lgs. 36-2023
- art. 76 d.lgs. 36-2023

Per quanto riguarda il processo relativo agli appalti Finanziati dal PNRR D.L.77/2021 è stato integrato con i rischi indicati nell'aggiornamento 2023 del PNA.

Inoltre, con circolari interne, comunicate per conoscenza sempre alla giunta comunale, il RPCT ha trasmesso ai responsabili di E.Q. le check list da utilizzare per le verifiche in materia di appalti (come da allegato 8 del PNA 2022) assunta al protocollo comunale n.0000717 dell'18/01/2023, per l'individuazione del titolare effettivo assunta al protocollo comunale n.0004918 del 19.04.2023 al fine di prevenire reati di riciclaggio e del finanziamento del terrorismo soprattutto nell'impiego dei fondi rinvenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale, per l'individuazione delle ditte che devono essere iscritte nelle white list assunta al protocollo comunale n.0001653 del 08.02.2023; sull'importanza della figura del RUP assunta al protocollo comunale n.0005775 del 12.05.2023. Con l'aggiornamento al PNA le check list relative agli appalti previsti nel PNA 2022 non sono più in vigore in quanto non allineate alla nuova normativa.

4.2 Valutazione e trattamento del rischio



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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.**

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 nel PTPCT.

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*” 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 E.Q. 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 ha 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.

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.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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.

b) **Identificazione dei rischi:** una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

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).

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 dalle relazioni annuali 2021 e 2022 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 si sono verificati eventi corruttivi e sono stati avviati procedimenti disciplinari, per i quali si è proceduto alla sostituzione del personale e al rafforzamento delle misure di prevenzione.

a) Fattori abilitanti

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

L'approccio adottato dal Comune di Montirone è di tipo qualitativo.

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



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- **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 nel presente PTPCT. Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle ripartizioni organizzative, 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**).

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*":



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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 delle ripartizioni organizzative (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).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi 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"* (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una *"misurazione sintetica"* e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, 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"**.

In ogni caso, vige il principio per cui *"ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"*.

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.

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 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. 31).

La ponderazione



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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.

4.3 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 temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere *“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”* del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

- si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1)
- e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2)
- Si riesamina per la valutazione della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio in corso d'anno a cura del Responsabile di E.Q. competente e in occasione della stesura del prossimo PTPCT.

4.4 Individuazione delle misure



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

4.4.1 Formazione in tema di prevenzione della corruzione

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2023/2025 secondo due diversi livelli di formazione, che verrà garantita mediante la costante autoformazione del personale tramite gli abbonamenti ad ASMEL, ACB, OMNIA, Enti on Line, Sistema Leggi d'Italia e ANUSCA, che forniscono aggiornamenti normativi e giurisprudenziali, webinar di approfondimento e risposte a quesiti relativi a dubbi o criticità interpretative, oltre a corsi specifici in materia di anticorruzione sia a 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.

Formazione Generale

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale. Come effettuato nell'anno 2022, nel corso del triennio 2023-2025 si inviterà il personale dipendente a partecipare ai videocorsi base organizzati da ASMEL che prevedono a corredo, al fine di dimostrare l'avvenuto adempimento formativo, il Questionario di verifica e l'Autocertificazione.

Normalmente il Videocorso base è dedicato all'aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione ora confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione previsto dall' art. 6 del D.L. 80/2021, con particolare riguardo ai temi relativi alle misure di prevenzione della corruzione, al monitoraggio della sostenibilità delle misure previste e della trasparenza generale dell'azione amministrativa. Inoltre è previsto anche un **videocorso sul Codice di comportamento degli enti locali**: che è dedicato al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, in uno con la formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, in adempimento a quanto previsto dall'articolo 4 del D.L. n. 36/2022.

Formazione specifica

Come effettuato nell'anno 2023, nel corso del triennio 2024-2026 si inviterà il personale dipendente a partecipare ai videocorsi base organizzati da ASMEL che prevedono a corredo, al fine di dimostrare l'avvenuto adempimento formativo, il Questionario di verifica e l'Autocertificazione. Normalmente i Videocorsi relativi alla prevenzione della corruzione e trasparenza sono previsti le aree Amministrativa, Tecnica e Finanziaria.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, gli stessi oltre a procedere con l'autoformazione utilizzando le piattaforme sopra individuate sono invitati a partecipare ai videocorsi specifici organizzati quasi quotidianamente da ASMEL per ogni aspetto dell'attività amministrativa. In materia di appalti il personale dipendente è invitato a partecipare in presenza o da remoto ai corsi organizzati dalla Centrale Unica di Committenza di Brescia, alla quale ha aderito il Comune di Montirone.

Il RPCT annualmente comunicherà ai dipendenti i corsi di formazione attivati da ASMEL ed i responsabili di dipartimento si verificheranno che il proprio personale partecipi ai corsi annualmente

PROGRAMMAZIONE: la misura è stata attuata nel corso del 2023 e continuerà ad essere attuata nel corso del prossimo triennio.

Formazione				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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

4.4.2 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).

Il Codice di comportamento è stato aggiornato al DPR 81/2023 con deliberazione di Giunta n. 136 in data 30/11/2023.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione in amministrazione trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già 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



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

4.4.3 Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, 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 istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il PNA 2023 ha aggiornato la griglia di trasparenza 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.

A tal fine si è proceduto all'aggiornamento dell'allegato D "Misure di trasparenza" ai sensi della deliberazione ANAC n° n° 264/2023, per quanto concerne i bandi e avvisi pubblicati dopo il 01/01/2024.

Modalità attuative degli obblighi di trasparenza

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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".

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

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 28/12/2016, n. 1310 così come modificato da ultimo dall'allegato 9) del PNA 2022.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette 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
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G (**)	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
H (**)	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.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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 difformi.

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.

Organizzazione

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

Coordinati dal proprio responsabile 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; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, in occasione del controllo semestrale degli atti.

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

Il portale Amministrazione Trasparente è dotato di contatore degli accessi che in tempo reale indica quanti accessi sono stati effettuati complessivamente.

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

I soggetti individuati come responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella di seguito riportata:

Responsabili trasmissione dati, documenti, informazioni

BADALONI LEONARDO
BERARDI LAURA
BONETTI MATTEO
BOTTURI MARCO
DUINA FABIO
FRANZONI MICHELA
GIUSTINO DOMENICA
LEVORATO ELEONORA
LORINI ANDREA
MAIFREDINI MARIALUISA
MANUINI ELVIANA
ROCCHI ALESSANDRO
SALVI MARIA ROSA
SOMMESE ANTONIETTA



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

SOREGAROLI ELIANA
TONINELLI CLARA
TRECCANI ANDREA
VEZZOLI CHIARA
ZALTIERI SILVIA

I soggetti individuati come responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella di seguito riportata:

Responsabili pubblicazione dati, documenti, informazioni

BADALONI LEONARDO
BERARDI LAURA
BONETTI MATTEO
BOTTURI MARCO
DUINA FABIO
FRANZONI MICHELA
GIUSTINO DOMENICA
LEVORATO ELEONORA
LORINI ANDREA
MAIFREDINI MARIALUISA
MANUINI ELVIANA
ROCCHI ALESSANDRO
SALVI MARIA ROSA
SOMMESE ANTONIETTA
SOREGAROLI ELIANA
TONINELLI CLARA
TRECCANI ANDREA
VEZZOLI CHIARA
ZALTIERI SILVIA

Dati aperti e riutilizzo

Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

Accesso civico: definizioni

1. Tra le novità introdotte dalle modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs 97/2016, una delle più importanti riguarda la riformulazione dell'accesso civico (nuovo art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

La richiesta di accesso civico di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Accesso civico semplice (art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013 e ss.mm)

L'istanza di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della Trasparenza deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In relazione alla loro gravità il Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.Lgs 33/2013 segnala i casi di inadempimento di cui all'accesso civico semplice

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990, il cui nominativo è pubblicato sul sito web dell'ente, che conclude il procedimento di accesso civico semplice entro i termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della L. 241/1990. 5. A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della Trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Accesso civico generalizzato

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio comunale che detiene i dati o i documenti utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Qualora l'Ufficio comunale competente individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Ufficio comunale competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. In caso di accoglimento l'Ufficio comunale competente provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:

- a) richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;
- b) ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;
- c) attivare la tutela giurisdizionale davanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Accesso civico "semplice"



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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

Altre iniziative

Il coacervo di misure introdotte per la prevenzione dei singoli rischi rilevati in sede di mappatura costituisce primario riferimento per una gestione delle situazioni in cui si è individuata la possibilità di malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'utilizzo a fini privati di funzioni pubbliche.

Tuttavia, al fine di conseguire concretamente un approccio sistemico al problema, è prevista l'adozione di una serie di ulteriori iniziative che consentono una trattazione del rischio in maniera sempre più olistica, con il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

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				

4.4.4 Indicazione dei criteri di 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 responsabile 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".



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, L'Amministrazione ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Tale scelta deriva dalle seguenti motivazioni: ridotte dimensioni dell'ente, professionalità specialistiche non facilmente riproducibili.

In virtù delle considerazioni sopra esposte l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

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 stabilisce che i dirigenti e i Responsabili di E.Q. debbano far ruotare il personale responsabile dell'istruttoria delle pratiche, valutare le istanze secondo l'ordine cronologico; rispettare la normativa vigente in materia ed i termini procedurali; 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 Montirone è da rilevare che anche se non prevista la rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione per le motivazioni sopra indicate, la stessa è avvenuta di fatto, nel corso del biennio 2021-2022 si è verificato un importante turn over del personale, a causa di pensionamenti/mobilità/licenziamenti/assunzioni: tre quarti delle E.Q. sono cambiate e sono presenti 8 dipendenti nuovi.

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.

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

4.4.5 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, che svolgono valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e che assumono 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;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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).



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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 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 Montirone ha inserito nel codice di comportamento, aggiornato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n.136 del 30.11.2023 la regolamentazione della disciplina del conflitto di interessi all'art.6 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. 16 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 rientri 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*



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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 Montirone 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 del destinatario dei fondi il Segretario Comunale ha emanato apposita circolare assunta al protocollo comunale n. 0004918 del 19/04/2023 con la quale ha chiesto ai dirigenti responsabili della gestione dei fondi PNRR di compilare apposita dichiarazione. Come richiesto dal Ministero delle Infrastrutture sostenibili, invita i dirigenti a far compilare l'autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del “titolare effettivo” nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR.

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



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

In particolare:

- l'obiettivo dell'art.42 del Codice dei Contratti è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.
- L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al "*personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni*". La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento. Pertanto per "*stazioni appaltanti*" si intendono le "*amministrazioni aggiudicatrici*", ivi comprese le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti, ivi comprese le società in house. Con riferimento, invece, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio: a) progettisti esterni; b) commissari di gara; c) collaudatori. Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso.
- Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori. Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio: a) il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi; b) il coordinatore per la sicurezza; c) l'esperto per accordo bonario; d) gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni; e) i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti; f) gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP. L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.
- L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sotto soglia. L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.

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.

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



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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 co. 3 del D.Lgs 36/2023 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 2023-2025, 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 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 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. Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- 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.

Astensione in caso di conflitto d'interesse				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
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	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

			controllo nei confronti dei 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

4.4.6 Disciplina incarichi extraistituzionali

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 effettuato dall'ufficio personale 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.

A tale scopo il Comune di Montirone ha approvato il regolamento per gli incarichi extra ufficio ai dipendenti comunali con deliberazione n. 31 del 22/03/2023.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Conferimento e autorizzazioni incarichi				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
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

4.4.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, 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.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

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

Il RPCT con cadenza annuale verificherà se le dichiarazioni siano state pubblicate.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Inconferibilità per incarichi dirigenziali				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
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

4.4.8 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

È stata inserita apposita clausola nei nuovi contratti di lavoro a far data da luglio 2022 ed è stata fatta sottoscrivere apposita dichiarazione ai dipendenti precedentemente assunti. A tal proposito è stata emanata apposita circolare dal Segretario generale reggente assunta al protocollo comunale n° 0000381/2023.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	N. bandi /n. previsioni (100%)



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

	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			
	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	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

	con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4.4.9 Controlli su precedenti penali ai fini assunzionali

Prima di ogni assunzione, l'ufficio personale provvede al controllo dei precedenti penali.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Misura generale: Controlli su precedenti penali dei neoassunti			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Controllo dei precedenti penali dei neoassunti	Acquisizione attestazione dal casellario giudiziale	100%	Ufficio personale

4.4.10 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il D.lgs. 10/03/2023, n. 24 di "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" è entrato in vigore il 30 marzo 2023 con efficacia dal 15 luglio 2023, in particolare si segnalano gli articoli:

Art. 4 Canali di segnalazione interna

I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali [...], attivano, [...] propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione [...]"

Art. 13. Trattamento dei dati personali

[...] 6 [I comuni ...] definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018. [...]"

Il provvedimento dell'ANAC - Autorità nazionale anticorruzione - pubblicato in Gazzetta Ufficiale la "Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", in particolare prevede:

"Paragrafo 3.1. - I canali interni

[...] Istituzione dei canali di segnalazione ... Nell'atto organizzativo, adottato dall'organo di indirizzo, è opportuno che almeno vengano definiti:



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- *il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni;*
- *le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di whistleblowing e alle disposizioni di legge. [...]*

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. [...]"*

Il Comune di Montirone con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 30-08-2023 ha istituito/confermato il "canale interno" per le segnalazioni di cui al d.lgs. 10/03/2023 n. 24 a tutela del whistleblower, mediante segnalazioni orali al RPCTP e mediante il portale MUA, accessibile dalla sezione *Amministrazione trasparente* sottosezione di primo livello *Altri contenuti*, sottosezione di secondo livello *Prevenzione della Corruzione*. Con nota assunta al protocollo comunale n.0003891/2020 il Segretario Comunale ha comunicato a tutto il personale dipendente le modalità per l'utilizzo della piattaforma.

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

4.4.11 Patti di integrità.

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 nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisc]a causa di esclusione dalla gara*”. 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.

L'ente ha elaborato ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.94 del 21/09/2022 il patto d'integrità da sottoporre ai concorrenti di ogni gara ed affidamento, anche diretto, effettuati dal Comune di Montirone. 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.

Con il PIAO 2023-2025 si è provveduto all'aggiornamento del Patto d'integrità, che si ritiene di confermare nel PIAO 2024-2026, come risultante nell'Allegato E.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

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

4.4.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di 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 legittimità ed 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).

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).

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.

Si tratta di un divieto funzionale alla tutela della dignità, dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, al fine di evitare che soggetti in condizioni disagiate economico e sociali, soffrano un disagio



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

dalla diffusione di queste informazioni personali o possono avere delle ripercussioni indesiderate a causa della conoscenza da parte di terzi della loro particolare situazione personale.

Infatti l'art. 7-bis, comma 4, Dlgs. n. 33/13, in tema di pubblicazione di dati personali nella sezione "Amministrazione trasparente" di siti delle Amministrazioni Pubbliche, è espressione del principio di minimizzazione, prevedendo 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 intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Il gestionale in uso agli uffici comunali consente di rendere anonimo il beneficiario del contributo nell'espletamento della procedura di pubblicazione dei sopracitati dati.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
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

4.4.13 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.

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

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi	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



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001			
-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--	--	--

4.4.14 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 RPCT 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.

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

4.4.15 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.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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 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

. Vigilanza su enti controllati e partecipati				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
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	Annuale		



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

	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	Annuale		

4.4.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale numero 68 del 23/12/2010 e s.m.i. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" consente di monitorare il verificarsi di anomalie nelle procedure concorsuali.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Il responsabile dei controlli interni in occasione del controllo a campione delle determinazioni verificherà la presenza o meno della documentazione in Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso.

Inoltre è prevista la sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte di tutti i commissari e del segretario della procedura concorsuale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Misura generale: Trasparenza			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazioni in AT	100% delle pubblicazioni	dirigenti/E.Q.

Misura generale: Conflitto di interessi			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Astensione in caso di conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi	100% delle dichiarazioni attese	commissari e segretario della procedura concorsuale

5. Monitoraggio sull'attuazione della sezione del PIAO Sezione 2 "Valore pubblico, performance e Anticorruzione" Sottosezione di Programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

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.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPCT o nella 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, comporteranno 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 (area) 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 Montirone che al 31.12.2023 ha n. 21 dipendenti continuerà ad effettuare il monitoraggio una volta l'anno, anche in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi.

Chi svolge in concreto il monitoraggio

Il monitoraggio di primo livello viene effettuato dai Responsabili di E.Q.

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

Dal 2023 sono operativi i seguenti strumenti per il monitoraggio:

- schede di monitoraggio dei Responsabili di E.Q. 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



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

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 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 posizione organizzativa, 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 gennaio 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