



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
Provincia di Brescia

***PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2022 / 2024***

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 111 del 26/04/2022

IL SINDACO
Guido Malinverno

IL SEGRETARIO GENERALE
Alessandro Tomaselli

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 - 2024

SOMMARIO

Parte generale	pag. 2
Parte 1 – Obiettivi strategici	pag. 7
Parte 2 – Analisi del contesto	pag. 9
Parte 3 – Valutazione dei rischi	pag. 34
Parte 4 – Trattamento del rischio-Misure di prevenzione	pag. 39
Parte 5 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 60

PARTE GENERALE

La legge 190/2012 e s.m.i. impone l'adozione di uno specifico piano triennale di prevenzione della corruzione e ne definisce i contenuti come segue:

- a) individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) previsione, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, di obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitoraggio dei 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;
- f) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Risulta pertanto necessario osservare che una corretta ed efficace azione di prevenzione della corruzione può essere condotta soltanto attraverso meccanismi che riescano a dare attuazione al concetto più evoluto di trasparenza come individuato dal D.Lgs. n° 150/09. Se, infatti, nel sistema delineato dalla Legge 241/90 la trasparenza era intesa come strumento di tutela dell'individuo, con il D.Lgs. n° 150/09 (materia poi riordinata con il D.Lgs. n° 33/2013) si concretizza un concetto come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Questo approccio improntato alla massima trasparenza, che garantisce quindi il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini, costituisce anche un forte strumento anticorruzione. Si tratta in sostanza della completa utilizzazione di uno strumento

(essenzialmente votato alla creazione di situazioni virtuali) per addivenire alla completa appropriazione non virtuale dei processi gestionali da parte della collettività.

La Legge 190/2012 ha prodotto, successivamente, oltre il succitato D.Lgs. 33/2013 (Riordino della Trasparenza amministrativa), anche il D.lgs. 39/2013 (sulle incompatibilità ed inconfiribilità) ed il D.P.R. 32/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). Ha inoltre modificato ed integrato il D.Lgs. 165/2001 (testo unico pubblico impiego) e la Legge 241/1990 (sul procedimento amministrativo), ed il codice penale.

Con la Legge n. 3/2019 (c.d. "Spazzacorrotti") è stato rafforzato il contrasto dei reati di corruzione nella P.A., è stata riformata l'istituto della prescrizione e sono state introdotte norme per assicurare la trasparenza di partiti, movimenti e fondazioni.

Le considerazioni di cui sopra si sono rese necessarie per evidenziare le connessioni tra trasparenza e prevenzione e per arrivare ad una definizione metodologica: il Piano per la prevenzione contiene anche la sezione dedicata alla Trasparenza. Il D.lgs. 97/2016, nel modificare il succitato D.lgs. 33/2013, ha definitivamente stabilito di unificare in un solo strumento il Programma triennale della trasparenza ed il PTPCT, che assume il nome di PTPCT.

Le direttrici principali del Piano consistono nella mappatura dei rischi e nella conseguente gestione. Saranno identificate le aree a rischio, effettuate le relative analisi e l'individuazione dei processi sensibili. Per ciò che concerne la gestione, più propriamente operativa, si tratterà di individuare specifici protocolli e procedure, nonché flussi informativi e meccanismi di monitoraggio e aggiornamento.

Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione e richiamati i principi di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della Legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato con decreto Sindacale n. 36 del 17/11/2017 nella persona del Segretario Comunale il quale, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.Lgs 33/2013, svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza. Tale funzionario ha preso servizio nel Comune di Desenzano del Garda in data 10 ottobre 2017.

Grazie all'esperienza acquisita dal suddetto funzionario in occasione dell'adozione del PTPCT 2018/2020, si è provveduto ad esaminare ed individuare i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici generali indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA, estrapolando quelli di interesse del Comune di Desenzano d/G.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del Comune e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio.

Sono stati individuati i livelli di esposizione ai rischi identificati sulla base di dette valutazioni.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva il PNA 2016; i successivi aggiornamenti annuali sono stati approvati con le delibere n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

Alla luce di queste indicazioni la Giunta comunale, con propria deliberazione n. 67 del 30/03/2021, ha approvato il precedente PTPCT 2021/2023.

Tale PNA era in linea con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito D.Lgs. 97/2016) e con il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Come chiarito dal PNA 2016 "le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non

oggetto di pubblicazione obbligatoria". La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) od organismi analoghi. Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Il PNA 2018 ha introdotto chiarimenti e raccomandazioni su alcuni punti:

- trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento 2016/679/UE), con diversificazione delle figure di RPCT e Responsabile della protezione dei dati - RPD;
- adozione di codici di comportamento personalizzati, adeguati alle diverse situazioni di ciascun ente;
- al fine di prevenire l'insorgere di possibili incompatibilità successive (c.d. *pantouflage*), introdurre apposite clausole in tutti i contratti;
- semplificazione degli obblighi di trasparenza per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000/15.000 abitanti;
- adempimenti anticorruzione e trasparenza per le società di diritto privato partecipate e controllate dagli Enti Pubblici.

Il successivo PNA 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, ha voluto aggiornare e sviluppare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che viene pertanto a rappresentare il riferimento da seguire nella predisposizione del PTPCT. Gli aggiornamenti in parola intendono avere l'obiettivo di giungere ad un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare il PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Il PNA 2019 introduce inoltre chiarimenti e raccomandazioni sui seguenti punti:

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio;
- Collaborazione fra amministrazioni;
- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio;
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance;
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio;
- Effettività della strategia di prevenzione;
- Creazione di valore pubblico.

In data 2 febbraio 2022, l'ANAC ha approvato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Tale documento vuole supportare le amministrazioni alla luce di quanto disposto dal decreto legge n. 80/2021 con cui è stato introdotto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale strumento prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non

è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022.

Attesa tale situazione di incertezza, si è ritenuto di rinviare ad un eventuale successivo provvedimento l'applicazione di alcune indicazioni poste con i succitati orientamenti dell'ANAC del 2 febbraio. In tale sede si potrà in maniera compiuta adeguare il PTPCT agli altri piani destinati a confluire nel PIAO con i necessari adattamenti.

Pertanto, il presente documento prenderà in considerazione le suddette indicazioni del PNA 2019, impegnandosi a migliorarlo ulteriormente nel corso del triennio di validità, tenendo comunque presente, come chiarito dall'Autorità, che è necessaria la concreta sostenibilità economica e organizzativa delle misure.

Il Comune di Desenzano del Garda ha predisposto il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) secondo quanto disposto dalla legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e secondo le direttive emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Si farà comunque riferimento, per quanto possibile e per le motivazioni suddette, agli orientamenti 2022 dando atto che il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021/2023 continua a contenere previsioni attuali ed efficaci.

Il PTPCT è stato redatto e realizzato seguendo una procedura che ha coinvolto direttamente i diversi Uffici Comunali, in un lavoro che si è articolato in tre principali momenti:

1. Attività di analisi volta ad esaminare l'organizzazione dell'ente, le regole e le prassi di funzionamento in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.
2. Attività di analisi e mappatura di tutti i procedimenti amministrativi svolti dall'ente, individuando quelli che potenzialmente possono essere esposti a rischio corruzione, con conseguente loro classificazione secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC e per ognuno dei procedimenti sono state individuate le fasi in cui si esplica.

Infine per ogni singolo procedimento è stata calcolata la probabilità di rischio e la valutazione di impatto inerente il verificarsi di fenomeni corruttivi determinando la misura di prevenzione idonea da applicare in modo da neutralizzare la possibilità che si verifichino i fenomeni stessi.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune in data 30/11/2021 ha invitato "le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti, interni ed esterni, che operano nel e per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro il 31/12/2021 le proprie proposte ed osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione". Entro la data suddetta nessuna osservazione e/o contributo è stato presentato.

Soggetti della strategia di prevenzione

Con la Legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

A livello decentrato e locale, è attuata l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

PARTE PRIMA

OBIETTIVI STRATEGICI

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

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Detti obiettivi vengono ripresi dal Comune di Desenzano del Garda per essere inclusi nel presente PTPCT. A questi vanno aggiunti i seguenti obiettivi:

4. migliorare la struttura di supporto al RPCT anche attraverso servizi di supporto esterno (SSE);
5. migliorare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPCT, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione;
6. rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012.

Ricordando gli obiettivi e le azioni del precedente Piano si provvederà a migliorare ed integrare tali obiettivi nel corso dell'anno.

Obiettivi, azioni, competenze e tempi di realizzazione possono essere in rappresentati in forma tabellare:

Obiettivo	Azioni	Competenza
1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	• Diramare indirizzi, direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione • Formulare proposte/ osservazioni di misure e azioni specifiche e ulteriori • Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione • Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione • Effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento anche al fine di diffondere buone pratiche • Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.T.P.C., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con altre P.A. e del contributo dei portatori di interesse	RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. UPD – SSE
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	• Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower • Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) • Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei	RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. UPD – SSE

Obiettivo	Azioni	Competenza
	confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione Realizzare interviste in contesti selezionati per aiutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità.	
3. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	- Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari - Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento - Definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa - Monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti - Programmare interventi di formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica	RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. UPD – SSE
4. Istituire e formalizzare la struttura di supporto al RPCT anche attraverso servizi di supporto esterno (SSE) 5. Attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPCT, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione	Supportare il RPCT ed i dirigenti nella predisposizione e verifica della mappatura dei processi ed attuazione del piano e trasparenza	RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. UPD – SSE RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. UPD – SSE
6. Rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012 e implementare il livello di trasparenza		RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. UPD – SSE

PARTE SECONDA

ANALISI DEL CONTESTO

La prima ed importante fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

- *Analisi del contesto esterno*, costituito dall'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale, che possono avere natura economica, politica e sociale e che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti di un'organizzazione e indistintamente tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca.
- *Analisi del contesto interno*, costituito da tutti quegli elementi che compongono la struttura interna della stessa organizzazione.

Come indicato nel PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi acquisendo le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Anche in questa fase è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa. Per comprendere le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA, sono stati verificati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame consente di:

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

La suddetta analisi non ha dato esito significativo, in quanto non è stata riscontrata la presenza di dati in tal senso. In forma più analitica si è riscontrato che nel corso del 2020:

- a) E' stato avviato, e concluso un solo procedimento disciplinare fatti comunque estranei ad eventi corruttivi.
- b) Non sono stati aperti procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile.

- c) Non sono pervenuti ricorsi per affidamento di contratti pubblici.
- d) Non sono pervenute segnalazioni tramite le procedure di “whistleblowing”.
- e) La rassegna stampa dei quotidiani locali ha evidenziato l'attenzione dei media per la gestione dell'emergenza epidemiologica e per le tematiche ambientali.

SOGGETTO	COMPITI
Stakeholder esterni al Comune	• Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
Stakeholder interni al Comune	• Coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T)	• Entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012). • Entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione. • Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione. • Propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. • D'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. • Entro i termini stabiliti dall'ANAC, ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente e la pubblica nell'apposita sezione del sito web “Amministrazione Trasparente”. • Ha il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo d'indirizzo e all'OIV «<i>le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>».

SOGGETTO	COMPITI
Referenti del RPCT: Dirigenti/Responsabili di P.O. Ufficio di supporto al RPCT	• Soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione. • Valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative. • Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure. • Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità. • Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma). • Tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
Tutti i dipendenti del Comune	• Chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
Società ed organismi partecipati dal Comune	• Tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune.
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	• Tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune. • Chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
Giunta comunale	• Organo di indirizzo politico-amministrativo che individua gli obiettivi strategici, approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti. • Crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività. • Assicura al RPCT il necessario supporto al fine di favorire il corretto svolgimento della funzione.
Organi di controllo interno al Comune Nucleo di valutazione / Ufficio controllo di gestione	• Tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno. • Danno, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. • Forniscono, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi. • Favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della <i>performance</i> e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

SOGGETTO	COMPITI
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	• Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. 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, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). • Cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001. • Vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture. L'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

Le fasi di tale analisi si sintetizzano tramite: 1) acquisizione dei dati; 2) interpretazione dei dati; 3) estrazione elementi utili.

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'Ente medesimo in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento propri di questo Comune, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
0101	Programma	01 Organi istituzionali
0102	Programma	02 Segreteria generale
0103	Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
0104	Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
0105	Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
0106	Programma	06 Ufficio tecnico
0107	Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
0108	Programma	08 Statistica e sistemi informativi
0109	Programma	09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
0110	Programma	10 Risorse umane
0111	Programma	11 Altri servizi generali
MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
0301	Programma	01 Polizia locale e amministrativa
0302	Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana
MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
0401	Programma	01 Istruzione prescolastica
0402	Programma	02 Altri ordini di istruzione non !!br0ken!!
0406	Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione

0407	Programma	07	Diritto allo studio
MISSIONE		06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
0601	Programma	01	Sport e tempo libero
0602	Programma	02	Giovani
MISSIONE		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio
0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
MISSIONE		09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
0901	Programma	01	Difesa del suolo
0902	Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
0903	Programma	03	Rifiuti
0904	Programma	04	Servizio idrico integrato
0905	Programma	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
0906	Programma	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
0908	Programma	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
MISSIONE		11	Soccorso civile
1101	Programma	01	Sistema di protezione civile
1102	Programma	02	Interventi a seguito di calamità naturali
MISSIONE		12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
1201	Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
1202	Programma	02	Interventi per la disabilità
1203	Programma	03	Interventi per gli anziani
1204	Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
1205	Programma	05	Interventi per le famiglie
1206	Programma	06	Interventi per il diritto alla casa
1207	Programma	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
1208	Programma	08	Cooperazione e associazionismo
1209	Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale
MISSIONE		14	Sviluppo economico e competitività
1401	Programma	01	Industria, PMI e Artigianato
1402	Programma	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
1403	Programma	03	Ricerca e innovazione
1404	Programma	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
MISSIONE		18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
1801	Programma	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
MISSIONE		20	Fondi e accantonamenti
2001	Programma	01	Fondo di riserva
2002	Programma	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità i
2003	Programma	03	Altri fondi
MISSIONE		50	Debito pubblico
5001	Programma	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
5002	Programma	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
MISSIONE		60	Anticipazioni finanziarie
6001	Programma	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria i
MISSIONE		99	Servizi per conto terzi
9901	Programma	01	Servizi per conto terzi-Partite di giro i
9902	Programma	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale

Sulla base delle descritte funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;
- Società controllate;
- Società partecipate;
- Società non controllate né partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti;
- Concessionari;
- Promotori;
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria, ANCE, ...);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione;
- Camere di commercio.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi all'azione del PTCPT 2022-2024 e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la seguente tabella che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del "contesto esterno" e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT:

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali, culturali, criminologiche, sociali, economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
	Input	Output				
Cittadino residente	Richieste varie	Risposta alle istanze	Incidenza media	Medio	Media	Medio
Soggetto straniero	Richiesta residenza	Rilascio di residenza	Incidenza irrilevante	Medio	Medio	Medio
Società controllata	Contratto di servizio	Sottoscrizione contratto	Incidenza media	Media	Media	Media
Imprese partecipanti a gara	Richiesta di appalti	Affidamento appalti	Incidenza alta	Alta	Alta	Alta
Imprese esecutrici	Collaudi	Rilascio collaudo	Incidenza alta	Alta	Alta	Alta

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali, culturali, criminologiche, sociali, economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
	Input	Output				
Associazioni di volontariato	Richiesta contributi	Concessione contributi	Incidenza media	Media	Media	Media
Scuole Statali	Contribuzione offerta formativa	Erogazione contributi	Incidenza irrilevante	Basso	Basso	Basso
Scuole private	Richieste integrazioni rette	Erogazione integrazione rette	Incidenza media	Media	Media	Media
Cittadini in difficoltà	Richiesta integrazione reddito	Erogazione contributi	Incidenza media	Media	Media	Media
Disabili	Richieste assistenziali	Erogazione assistenza	Incidenza media	Media	Media	Media
Cittadini / imprese	Richieste per edilizia	Rilascio permessi	Incidenza alta	Alta	Alta	alta

Legalità e sicurezza

Per quanto riguarda l'aspetto della legalità e della sicurezza, si sono utilizzati dati forniti dall'Annuario Statistico Provinciale con riguardo alla provincia di Brescia. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di *risk management*, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

Si riporta al proposito la nota della Prefettura di Brescia – Area “Ordine e Sicurezza Pubblica” del 06/05/2022.

La Provincia di Brescia si caratterizza per un elevato sviluppo socio-economico ed è una delle aree del Paese più ricche, sia in termini assoluti sia di reddito pro-capite. Tale dato costituisce un peculiare fattore di rischio in ordine a possibili condotte corruttive, tese proprio a massimizzare i profitti delle libere imprese.

È frequente, infatti, il ricorso di alcuni operatori economici al sistema delle fatturazioni per operatori inesistenti, a pratiche di riciclaggio o ad altri artifici contabili con la finalità di **sottrarre alla tassazione** consistenti partite economiche. È di tutta evidenza, quindi, il rischio di possibili azioni corruttive nei confronti di operatori dell'Amministrazione finanziaria deputati ai controlli in tali settori.

Eguale note sono le problematiche di tipo ambientale connesse all'illecito **smaltimento di rifiuti speciali** da parte di alcune tipologie di opifici. Anche in tale ambito, che comporta elevati oneri per le aziende, si possono quindi annidare ulteriori fattori di rischio, cui sono esposti apparati dell'Amministrazione pubblica aventi funzione di controllo. Tali rischi specifici si aggiungono a quelli ordinariamente connessi alla gestione i pubblici appalti, affidamenti e commesse.

Sul punto, una delle tecniche ricorrenti consiste nell'**artificioso frazionamento** dei lavori in materia di lotti per importi sotto la soglia, in modo da procedere con regole meno stringenti, se non addirittura attraverso affidamenti diretti.

Si riportano i dati relativi alla delittuosità in provincia di Brescia negli anni 2019, 2020 e 2021. L'andamento risente inevitabilmente del primo *lockdown* totale (9 marzo – 18 maggio 2020) e di quelli successivi, durante i quali il divieto di mobilità ha determinato un calo significativo dei reati, particolarmente di quelli commessi in abitazione.

Anno	2019	2020	Variazione su anno prec.	2021	Variazione su anno prec.	Variazione. 2019-2021
Totale n. reati consumati	43.964	34.535	-21,5%	38.578	+11,7%	-12,3%

Di cui, come "criminalità predatoria":

Furti	19.336	12.174	-37,0%	13.793	+13,3%	-28,7%
Rapine	364	298	-18,1%	457	+53,4%	+25,5%

Quadro geografico

Si evidenzia che il territorio del Comune di Desenzano del Garda è posto ad est di Brescia e si sviluppa dal lago di Garda verso il bordo esterno dell'anfiteatro morenico del Garda, attraversato nella direzione est-ovest da tre vie di comunicazione di primaria importanza: la S.S. Padana Superiore, la ferrovia Milano-Venezia e l'autostrada Serenissima.

Popolazione al dicembre 2021	29.314 abitanti
Superficie (acqua esclusa)	44 km ²
Densità	667 ab/km ²
Prefisso	030
CAP	25015
Codice ISTAT	017067
Codice Catasto	D284
Altitudine	m s.l.m. (min.44 – max.158)
Comuni confinanti (o di prima corona)	Distanza
Lonato del Garda	5,4 km
Pozzolengo	12,0 km
Sirmione	7,7 km

Quadro socio-economico

La condizione socio economica risulta nell'ultimo quinquennio in rallentamento a causa della crisi economica internazionale e, nell'ultimo anno, dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Il Comune fonda la propria attività sia su attività artigianali e manifatturiere che sull'attività turistica. Non sono ancora disponibili i dati aggiornati ma non è difficile prevedere che il tessuto economico ha particolarmente sofferto la situazione.

Il reddito medio imponibile, nell'anno 2019, dei contribuenti di Desenzano del Garda è pari a 25.170 euro, in crescita rispetto ai 24.916 euro del 2018; rispetto a tale valore medio, nel 2019 Desenzano aveva una percentuale di disagio reddituale (incidenza % dei contribuenti con reddito inferiore ai 10.000 Euro) pari al 24,5% (era del 25,8% nel 2017), e di agio reddituale (incidenza % contribuenti con reddito superiore ai 75.000 Euro) pari al 4,8% (era del 4,7% nel 2017).

La storia e la presenza del lago hanno reso la città un'attrazione turistica in tutte le stagioni dell'anno, seppur con una maggiore concentrazione nei periodi estivi.

Le presenze turistiche in esercizi alberghieri ed extra-alberghieri (anno 2019) sono state 986.977 (938.408 nel 2018), di cui 534.378 alberghiere e 452.599 extra alberghiere.

Sempre nel 2019, gli arrivi complessivi di italiani e stranieri sono stati 328.342, di cui 218.055 alberghieri e 110.287 extra alberghieri. Nell'anno precedente erano stati 320.842 (Fonte Ufficio Turismo della Provincia di Brescia).

Il turismo e il suo indotto sono una delle principali fonti di reddito della città: nella stagione estiva si registra una incidenza di richieste di autorizzazioni all'utilizzo di suolo pubblico, all'apertura di esercizi commerciali, di ristorazione e di esercizi alberghieri piuttosto elevata.

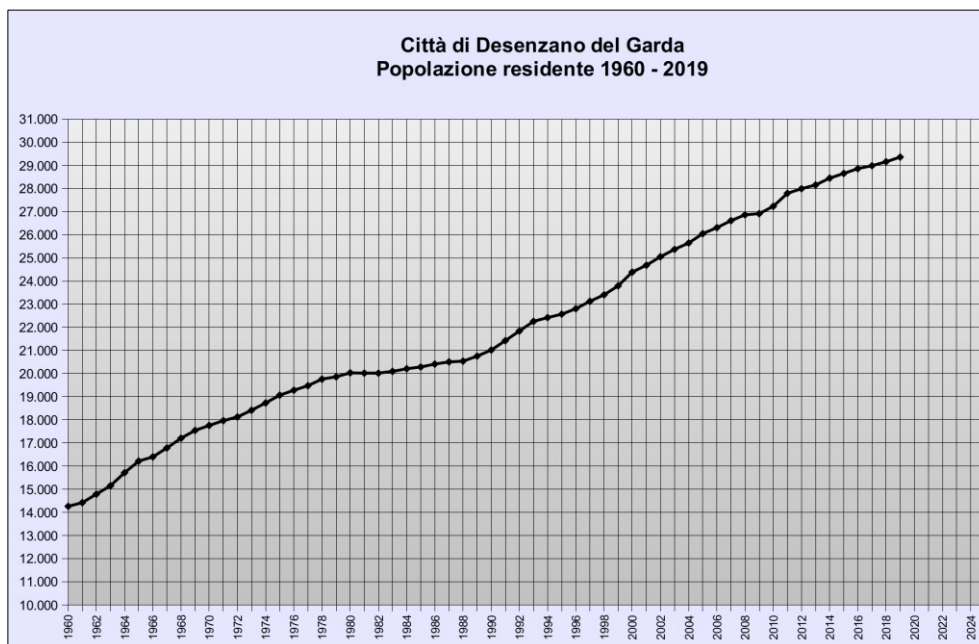
La situazione economico/occupazionale è rappresentata nella seguente tabella che descrive la struttura dell'attività produttiva nel Comune di Desenzano del Garda nell'anno 2020 (Fonte Camera di Commercio di Brescia – confronto con i dati 2019):

Settore	Sedi 2020	Sedi 2019
Agricoltura, Silvicultura, Pesca	200	202
Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1
Attività manifatturiere	173	195
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	3	3
Fornitura di acqua, reti fognarie	3	3
Costruzioni	307	332
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni di autoveicoli	722	768
Trasporto e magazzinaggio	56	60
Attività di servizi di alloggio e ristorazione	283	334
Servizi di informazione e comunicazione	84	90
Attività finanziarie e assicurative	108	111
Attività immobiliari	223	249
Attività professionali, scientifiche e tecniche	195	209
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	111	124
Amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale	---	---
Istruzione	29	29
Sanità e assistenza sociale	13	15
Attività artistiche, sportive e di intrattenimento e divertimento	35	39
Altre attività di servizi	147	154
Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro	---	---
Imprese non classificate	2	134
TOTALE	2.695	3.051

Quadro demografico

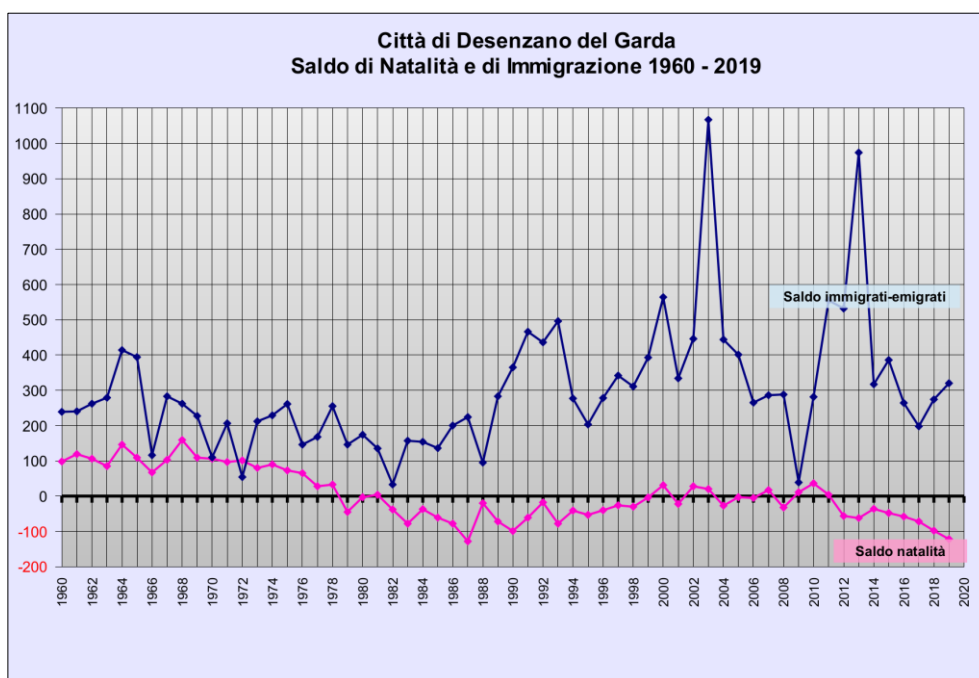
Il territorio italiano è teatro, da tempo, di un notevole flusso migratorio. Il Comune di Desenzano del Garda, in linea con tale tendenza, fa registrare al 31/12/2020 una popolazione straniera pari a 4.051 residenti, pari a circa il 13,7% della popolazione totale.

Ciò incide con una maggiore richiesta di servizi di carattere sociale, in cui l'esposizione al rischio corruttivo potrebbe manifestarsi nell'equità di accesso alle risorse destinate alla riduzione del disagio sociale.



Dal 1960 al 2019 la popolazione di Desenzano è più che raddoppiata e si avvia a superare la soglia dei 30.000 abitanti nel corso del 2023.

La crescita demografica non è dovuta alla natalità, costantemente negativa nell'ultimo decennio, bensì al saldo positivo tra emigrazione e immigrazione, indice questo della capacità attrattiva della città sui nuovi residenti.



Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha riguardato gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa.

La situazione del mondo delle società partecipate è fonte di grandissima preoccupazione. Profonda crisi investe la maggioranza – non la totalità - delle medesime. La prima preoccupazione è per la qualità e l'economicità dei servizi prestati; la seconda preoccupazione è per i possibili riflessi negativi che possono derivare ai conti ed al patrimonio del Comune. Anche l'attuale organizzazione e *governance* delle medesime è motivo di insoddisfazione. Il decreto legislativo n. 175/2016 sulle

società partecipate contiene disposizioni concernenti l'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente non riconducibili ad alcuna delle categorie disciplinate dal decreto legislativo n. 175/2016 sono alienate o sono oggetto di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.

Con la deliberazione consiliare n. 336 del 7 dicembre 2021 si è proceduto alla ricognizione di tutte le partecipazioni societarie possedute direttamente o indirettamente dal Comune di Desenzano del Garda alla data del 31/12/2020.

Il Gruppo amministrazione pubblica, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente risulta a tale data:

- Azienda Speciale controllata al 100% dal Comune è la "Desenzano Azienda Servizi Speciali" la quale gestisce le farmacie comunali;
- Società partecipata dal Comune (21,86%) è Garda Uno S.p.a. che gestisce il servizio idrico integrato, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti.

Gli altri enti / società partecipate sono, in ordine di quota posseduta:

- Azienda speciale consortile Garda Sociale (16,39%)
- Autorità di bacino laghi Garda e Idro (10,39%)
- GAL Garda e Colli mantovani (5,08%)
- Consorzio Lago di Garda Lombardia (1,42%).

Queste, unitamente ai cittadini sono i principali portatori di interessi, in forma singola o associata.

Nell'analisi del contesto interno è utile ancora ad evidenziare, da un lato il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità connesso alla dimensione organizzativa del Comune. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di efficacia.

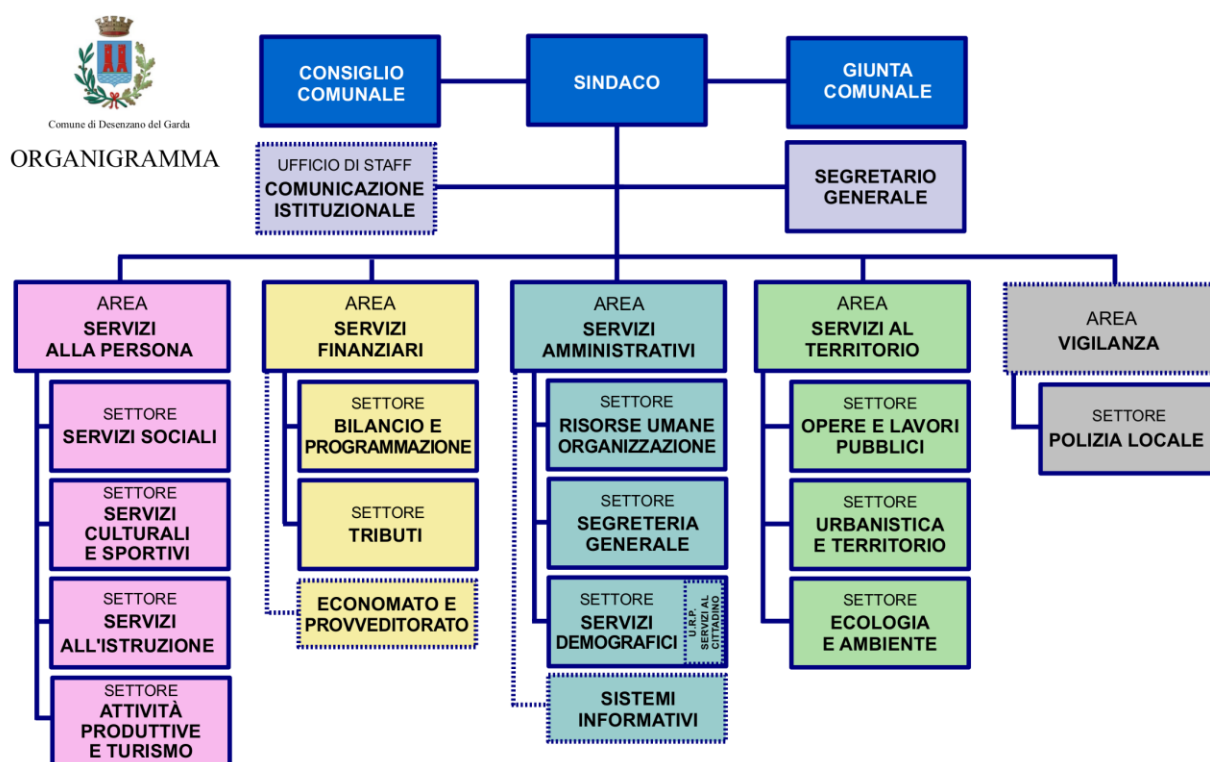
Struttura organizzativa: Organi di indirizzo politico-amministrativo (in carica fino al 06/2022)

Organo	Componenti
Sindaco	Guido Malinverno
Consiglio comunale	Rino Polloni (presidente) Andrea Spiller (vice presidente) Giada Delalio Emanuel Piona Paolo Abate Giovita Girelli Stefano Zani Massimiliano Lavo Tommaso Giardino Laura Tavelli Maurizio Maffi Rodolfo Bertoni Valentino Righetti Giustina Bonanno Sergio Parolini
Giunta comunale	Cristina Degasperì Vice sindaco e Assessore con delega per Ambiente - Ecologia - Porti e spiagge - Servizi tecnici generali - Innovazione tecnologica – P.L. e sicurezza urbana Pietro Luigi Giovanni Avanzi Assessore con delega per lo Sviluppo economico (Bilancio - Tributi - Economato e Provveditorato - Patrimonio - Partecipate)

	Francesca Cerini Assessore con delega per Attività produttive - Turismo - Politiche culturali - Servizi sportivi Giovanni Paolo Maiolo Assessore con delega per Opere e Lavori Pubblici - Protezione civile - Servizi cimiteriali Annalisa Colombo Assessore con delega per Politiche sociali - Politiche educative
--	--

Struttura organizzativa: Organigramma

Con riferimento al sistema delle responsabilità organizzative, la Giunta comunale, con delibera n. 287 del 15/12/2020 ha adottato la seguente struttura a capo delle quali è stato nominato, anche per più aree, un Dirigente:



N.B. le strutture rappresentate con un tratteggio sono quelle di staff per le quali non è prevista una posizione organizzativa / dirigenziale

Struttura organizzativa: Ruoli e responsabilità

A capo di una o più delle sopraindicate aree sono nominati, da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 107 del TUEL, i Dirigenti. Nel corso dell'anno 2019 sono stati coperti n.2 posti di dirigente prima coperti ad interim da altri dirigenti in servizio come specificato nel precedente PTPCT 2020.

I nuovi due funzionari sono stati nominati dirigenti nell'Area Servizi al Territorio e nell'Area Servizi alla Persona.

Attualmente risultano pertanto nominati n. 4 Dirigenti, uno per ogni area sopra indicata. Pertanto la dotazione organica dirigenziale risulta completa.

RUOLI NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA (Dirigente / R.P.O. / Responsabile Procedimento / RUP / OIV-Nuclei / Revisori dei conti / altri soggetti)	RESPONSABILITÀ NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA (Area/settore/servizio/ufficio)
Alessandro Tomaselli – Dirigente /Presidente Nucleo Valutazione	Segretario Comunale
Loretta Bettari - Dirigente	Servizi Finanziari
Cinzia Pasin - Dirigente	Settore Tecnico/ Servizio Urbanistica-Edilizia Privata/Lavori pubblici/attività produttive
Enrico Benedetti – Dirigente	Servizi Amministrativi
Flavio Casali – Dirigente	Area servizi alla persona
Gianfranca Bravo – R.P.O.	Settore Polizia Locale
Bruno Susio, Mirco Zamberlan - Nucleo di Valutazione	Componenti esterni
Carlo Aldo Merico (pres.), Paolo Monti, Guerino Cisario – Collegio Revisori dei Conti	Componenti esterni
Alessandro Tomaselli RASA (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante)	Segretario Comunale

Struttura organizzativa: Struttura di supporto del RPCT

Tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, nonché di quanto indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016, con la delibera n. 9/2018, la Giunta comunale ha istituito tale struttura di supporto.

Struttura organizzativa: politiche, obiettivi, e strategie

Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 19/09/2017, cui si fa rinvio.

Struttura organizzativa: Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

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

- consentono la redazione degli atti amministrativi;
- automatizzano, in parte, la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti – Comunicazioni AVCP".

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

Viene garantita al personale:

- La formazione in materia di prevenzione della corruzione. Nel corso del 2020 e 2021 l'attività di formazione prevista non è stata attuata a causa dell'emergenza epidemiologica. I corsi in materia di anticorruzione organizzati da Anci e Regione Lombardia nell'ambito dell'iniziativa "RetiComuni", a cui si è aderito per il 2020, si sono tenuti da gennaio a marzo 2021.
- La partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza.
- Una formazione continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.

Dalla fine del 2017, l'ente si è dotato di un sistema informativo per automatizzare e informatizzare la mappatura dei macroprocessi e dei processi.

La metodologia con cui sono state predisposte è unica nel suo genere. Infatti consente di utilizzare i dati raccolti (mappatura dei procedimenti amministrativi, loro scomposizione nelle fasi di attuazione, etc.) non solo ai fini dell'anticorruzione, ma anche per analizzare altri processi legati ad altri obblighi di legge come ad esempio la tutela e protezione dei dati personali (Regolamento 679/2016/UE), la predisposizione del manuale di gestione (D.P.C.M. 3 Dicembre 2013) e l'attuazione delle regole inerenti alla sicurezza informatica (Piano della Sicurezza Informatica e Piano di Informatizzazione).

Struttura organizzativa: Qualità e quantità del personale

Con riferimento alla dimensione organizzativa, al 31.12.2021 il Comune di Desenzano del Garda ha una dotazione, oltre al Segretario Generale, di 175 unità di personale (78 uomini e 97 donne) distribuito come segue:

CAT.	Profilo Professionale	In servizio Tempo Pieno	In servizio Part-time compresi trasformati	TOT.	Dotazione potenziale 2021-2023
DIR	DIRIGENTE	4	0	4	5
D	TOTALE CATEGORIA D	32	1	33	36
C	TOTALE CATEGORIA C	75	22	97	108
B3	TOTALE CATEGORIA B3	9	4	13	16
B1	TOTALE CATEGORIA B1	21	7	28	30
	TOTALE GENERALE	141	34	175	195

Nel Piano di fabbisogno del personale 2021-2023, adottato con deliberazione della G.C. n. 55 del 01/03/2022, è previsto l'inserimento di n. **nuove 32 unità, di cui 24 sostituzioni, 7 nuove istituzioni e 1 riqualificazione (esternalizzazione linea per autista scuolabus in pensione).**

Posizioni Organizzative- Responsabili del procedimento - RUP - Dipendenti/collaboratori

Con deliberazione della Giunta comunale n. 287 del 15/12/2020, è stato modificato il precedente assetto organizzativo dell'Ente, che risulta articolato in cinque Aree dirigenziali, tredici Settori, per ciascuno dei quali è individuata una posizione organizzativa, due Uffici di Staff, che fanno capo ai dirigenti rispettivamente dell'Area Servizi Finanziari e dell'Area Servizi Amministrativi, ed un Ufficio di Staff per la comunicazione istituzionale che fa capo al Segretario Generale.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 della L. 241/1990 e ss.mm. ed in conformità all'art. 70 quinquies del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 e dell'art. 14 del CCI 2018/2020, si è provveduto anche alla individuazione di soggetti che espletano funzioni di specifiche responsabilità 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 ha disposto che il Dirigente nomini un responsabile unico del procedimento (RUP) possibilmente tra i dipendenti dell'area sulla base di criteri di competenza e professionalità per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, definendone i compiti.

Tali dipendenti, unitamente agli altri dipendenti e collaboratori partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), segnalando le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area 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).

Strutture fisiche: servizi erogati dall'ente

L'analisi del contesto interno deve inoltre necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti. Di seguito vengono sinteticamente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

SERVIZIO E/O ATTIVITÀ	TIPO DI GESTIONE AL 31/12/2021	MODIFICAZIONI TIPO DI GESTIONE IN PROIEZIONE
Segreteria generale	Diretta	
Attività connessa organi istituzionali e attività generali	Diretta	
Ufficio stampa	Affidamento esterno	
URP e protocollo	Diretta	
Gestione gare e provveditorato	Diretta / C.U.C. provincia di Brescia	
CED	Diretta	
Gestione del personale	Diretta	
Gestione economica e finanziaria	Diretta	
Gestione delle entrate	Diretta	
Gestione del territorio e urbanistica	Diretta	
Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	Diretta	
Gestione opere pubbliche	Diretta o mediante incarichi esterni	
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva	Diretta	
Polizia locale	Diretta	
Gestione servizi scolastici	Diretta	
Servizio di mensa scolastica	Esterna / gestione diretta della bollettazione e riscossione	
Servizio di trasporto scolastico	Diretta / esterna	
Servizio asilo nido	Diretta / esterna	
Servizio di biblioteca	Diretta	
Servizio di gestione musei	Affidamento esterno	
Servizio di attività culturale	Diretta	
Servizio gestione Piscina	Affidamento esterno	Concessione
Servizio gestione Stadio	Affidamento esterno	Concessione
Servizio gestione impianti sportivi minori	Affidamento esterno/diretta	
Gestione attività ricreative	Diretta/collaborazione associazionismo	
Gestione ufficio turistico	Diretta/collaborazione associazionismo	
Gestione attività turistiche	Diretta/collaborazione associazionismo	
Gestione parcheggi	Affidamento esterno	
Manutenzione strade e segnaletica	Diretta/affidamento esterno	
Servizio di illuminazione pubblica	Affidamento esterno	
Servizio gestione aree a verde	Diretta/affidamento esterno	
Servizio di manutenzione in generale	Diretta/affidamento esterno	
Servizio di protezione civile	Diretta/collaborazione associazionismo e volontariato	
Servizio edilizia residenziale pubblica	Affidamento ALER	
Servizio idrico integrato	Concessionario di ambito	
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	In house providing	
Servizio isola ecologica	In house providing	
Altri servizi ambientali	In house providing /diretta	

SERVIZIO E/O ATTIVITÀ	TIPO DI GESTIONE AL 31/12/2021	MODIFICAZIONI TIPO DI GESTIONE IN PROIEZIONE
Canile e gestione dei fenomeni di randagismo	Affidamento esterno	
Servizi sociali in generale	Diretta – Distretto ATS	
Servizi cimiteriali	Diretta	Affidamento esterno servizi tumulazione / estumulazione
Servizio affissioni e pubblicità	Affidamento esterno attacchinaggio	
Servizio farmacie	In house providing	
Servizi relativi al commercio	Diretta	
Servizio di trasporto pubblico locale	Affidamento esterno	

Struttura organizzativa: cultura organizzativa

A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29/01/2014.

Il Codice di comportamento, il Codice disciplinare ex CCNL del 21/05/2018 e D.Lgs n. 165/2001, le circolari e gli altri documenti la cui presa d'atto è necessaria al momento della presa di servizio o successivamente, sono a disposizione di tutti i dipendenti nello spazio "Bacheca istituzionale" della Intranet dell'Ente.

Struttura organizzativa: sistemi e flussi informativi, processi decisionali formali e informali

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Utilizzo del programma informatico (accessibile ai dipendenti addetti attraverso user name e password personali) al cui interno sono presenti bozze di atti e proposte da parte degli uffici competenti, che vengono iscritte all'ordine del giorno degli organi politici da parte dell'ufficio segreteria.	Discussione e approvazione da parte degli organi politici di Deliberazioni di Giunta e Consiglio elaborate dagli uffici, che vengono numerate, archiviate e pubblicate all'Albo Pretorio da parte dell'Ufficio Segreteria.	
Utilizzo del programma informatico (accessibile ai dipendenti addetti attraverso user name e password personali) al cui interno sono presenti bozze di atti e proposte da parte dei Dirigenti e R.P.O. degli uffici competenti.	Stesura di atti amministrativi da parte dei Dirigenti ed RPO di ogni settore (Determinazioni), che vengono viste inoltre dal Responsabile del Servizio Finanziario per l'impegno di spesa. Vengono poi gestite, pubblicate all'Albo Pretorio e archiviate dall'Ufficio Segreteria.	
Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di provvedimenti di vario genere.	Stesura di Ordinanze, che vengono gestite dal settore di riferimento e pubblicate dall'ufficio stesso all'albo pretorio.	
Convocazione da parte dell'ufficio di riferimento ai componenti delle varie commissioni comunali e pubblicazione avvisi pubblici.		Le Consulte e commissioni Comunali svolgono attività di coinvolgimento della cittadinanza su temi e questioni di importanza per i diversi ambiti di riferimento, formulando proposte e iniziative varie.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Convocazione da parte dell'ufficio Scuola ai componenti della commissione.	La Commissione Mensa esercita un ruolo di collegamento tra utenza e Amministrazione Comunale; un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione; un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico.	
La conferenza dei capigruppo è convocata tramite l'Ufficio Segreteria e presieduta dal presidente.	La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.	

Mappatura dei processi

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

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.

Il PNA 2019 ha meglio definito ed esplicitato tale mappatura dei processi, consistenti nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

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).

Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

Una corretta mappatura consente all'organizzazione anche di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza e la produttività dell'organizzazione amministrativa.

La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi, contenente una descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato;
- le fasi;
- i tempi;
- i vincoli;
- le risorse;
- le interrelazioni tra i processi.

Le fasi previste per la mappatura dei processi sono:

- **Identificazione:** consiste nello stabilire il processo e la individuazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'ente. I singoli processi dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento anche in fasi successive;
- **Descrizione:** è una fase che consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. L'obiettivo è quello di giungere progressivamente, anche nei diversi cicli annuali, ad una descrizione analitica con le gradualità indicate nel PNA 2019.
- **Rappresentazione:** concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo di cui alla precedente fase.

La mappatura è stata avviata con il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti. Tale mappatura, già avviata nel 2018, è destinata a proseguire, sotto il coordinamento dei dirigenti e responsabili delle strutture organizzative, avvalendosi degli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.

Nell'impossibilità di attuare integralmente le disposizioni della determinazione ANAC 12/2015 per quanto concerne, in particolare, la mappatura integrale di tutti i processi, inclusi i procedimenti, dell'ente, è stata avviata ed espletata l'attività di mappatura dei macro-processi, collegata con le funzioni istituzionali dell'ente e con le aree di rischio.

L'allegato n. 2 al presente Piano contiene la mappatura dei macro-processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio individuate dall'amministrazione.

L'ente ha effettuato una prima mappatura dei singoli processi (allegato n. 1) e si riserva di implementare/migliorare gli stessi e continuare la mappatura. Anche nel corso del 2021, il rallentamento dell'attività causato dalla pandemia ha reso maggiormente difficoltoso procedere con quanto previsto.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Le aree a rischio (art. 1, comma 16, della L. n° 190/2012) sono individuate in modo astratto ed indipendentemente dall'articolazione organizzativa del Comune; si tratta di aree di intervento che potranno essere toccate da qualunque servizio comunale.

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. *"aree di rischio obbligatorie"*:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nel suddetto articolo, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" possono essere denominate "aree generali":

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

L'aggiornamento del PNA 2019 ha affiancato all'analisi quantitativa un'analisi qualitativa dei fattori di rischio di ogni specifico Ente.

Aree di rischio obbligatorie (art. 1, c.16 L. n° 190/2012)	Sintesi dei rischi collegati
A) Autorizzazione o concessione	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
B) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto

Aree di rischio obbligatorie (art. 1, c.16 L. n° 190/2012)	Sintesi dei rischi collegati
persone ed enti pubblici e privati	dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
D) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione

Aree di rischio generali (come da agg. 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
F) Controlli e verifiche ispezioni sanzioni	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione

G) Incarichi e nomine	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
H) Affari legali e contenzioso	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischio non solo le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, ma anche quelle sinteticamente elencate di seguito:

Aree di rischio specifiche (come da agg. 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
Pianificazione e gestione del territorio	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere

Aree di rischio specifiche (come da agg. 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
	indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio • nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto • indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo • entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo • violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
Polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc.	• abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici • ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio

Aree di rischio specifiche (come da agg. 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
	- di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione

Si osserva, pertanto, che l'area a rischio per eccellenza non può che essere tutto il coacervo di attività che ruota intorno all'affidamento di lavori o forniture di beni e servizi. Sussistono, però, altre attività che egualmente sono esposte e che necessitano di adeguato monitoraggio. I rapporti con le società partecipate sicuramente rappresentano una rilevante attività dell'ente non soltanto per gli ambiti di operatività delle partecipate medesime ma anche per ciò che concerne l'entità dei flussi finanziari. Vi è poi una mole di attività che sfocia in provvedimenti ad alto contenuto discrezionale e che, proprio per tale caratteristica, si presta ad essere considerata come area sensibile: autorizzazioni, concessioni, permessi, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, costituzione di rapporti di lavoro autonomo e dipendente.

Le aree di rischio sono, pertanto, così individuate (come da allegato 2 al PNA 2015):

Nome	Sottoaree
AREA A - acquisizione e progressione del personale	1.Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del cronoprogramma 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto 12.Subappalto 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
AREA D - provvedimento	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/
AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/
AREA H - incarichi e nomine	/
AREA I - affari legali e contenzioso	/

PARTE TERZA

VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche di analisi e valutazione dei rischi rappresentate nei PNA precedenti. Riguardo, poi, alle caratteristiche delle misure di prevenzione il PNA 2019 ribadisce che esse devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e ricorda la necessità che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

L'ultimo PNA 2019 ripropone ed evidenzia, tra l'altro, la stretta sinergia tra controlli, qualità, performance organizzativa e Piano anticorruzione. A tal fine anche il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa costituisce una misura di prevenzione generale del Piano anticorruzione delle PA.

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente ed individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa. La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo. Nella seguito, viene descritta la metodologia di valutazione del rischio.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi

che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2019, si deve provvedere:

- a) alla definizione dell'oggetto di analisi;
- b) alla selezione delle tecniche e delle fonti informative;
- c) alla individuazione e formalizzazione dei rischi.

L'unità minima di riferimento di analisi deve essere rappresentato dal "processo". Riguardo la selezione delle tecniche per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente – laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'ente sono stati individuati i possibili eventi rischiosi che risultano indicati in un "registro dei rischi" riportato nell'allegato n. 2.

METODOLOGIA ANALISI DEL RISCHIO

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

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio possono essere quelli indicati nell'Allegato 1 al PNA 2019 e non più quelli posti nell'Allegato 5 al PNA 2013.

Verranno quindi presi indicatori di stima secondo le indicazioni riportate dall'ANAC nel suddetto documento.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

La stima dell'esposizione al rischio si basa inoltre sui seguenti criteri oggettivi:

1) Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

2) Le segnalazioni pervenute. In questo ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction*, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si provvede alla misurazione delle probabilità in base ai seguenti criteri:

- 1) **Livello di interesse esterno** (La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio);
- 2) **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA** (La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- 3) **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata** (Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);
- 4) **Opacità del processo decisionale** (L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio);
- 5) **Grado di attuazione delle misure di trattamento** (L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Per la misurazione si applica la seguente scala di valori:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo:

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto)

Ne risulta una forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

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

Sulla base delle aree di rischio di cui sopra è stata effettuata una mappatura di tutti i procedimenti, gli affari e le attività svolte dall'ente.

Tra tutti i procedimenti/affari/attività sono state individuate quelle potenzialmente a rischio corruzione. L'esito della mappatura ivi descritta viene individuata nell'allegato n.1 al presente piano.

Nel corso dell'anno si dovrà provvedere ad adeguare lo schema di stima dell'esposizione al rischio dei singoli processi, o una parte di essi, sulla base delle indicazioni poste nell'allegato 1 del PNA 2019.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"*. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. 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. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
 - Intervallo da 1 a 5 rischio basso
 - Intervallo da 6 a 15 rischio medio
 - Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Tra tutti i procedimenti/affari/attività sono state individuate quelle potenzialmente a rischio corruzione. L'esito della mappatura ivi descritta viene individuata in allegato n.1 al presente piano.

Analizzando il rischio corruttivo dei 174 procedimenti mappati nell'Ente, intesa come valutazione della probabilità per l'impatto, si possono isolare e ordinare i 10 procedimenti con maggior livello di rischio.

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Livello di rischio
Opere e lavori pubblici	Procedura espropriativa	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	5,75
Urbanistica e territorio	Programma integrato di intervento PII	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	5,75
Bilancio e programmazione	Nomina e revoca Revisore dei Conti	AREA H - incarichi e nomine	4,5
Risorse umane	Elezioni RSU	AREA H - incarichi e nomine	4,5
Bilancio e programmazione	Appalto servizio di tesoreria	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	4,375
Opere e lavori pubblici	Acquisizione beni immobili	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	4,375
Opere e lavori pubblici	Appalti per lavori di opere pubbliche	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	4,375
Opere e lavori pubblici	Appalti per manutenzione ordinaria (Titolo I)	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	4,375
Servizi culturali e sportivi	Concessione sale riunioni, strutture e impianti sportivi	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	4,375
Economato e provveditorato	Acquisizione beni e servizi	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	4,375

Per questi procedimenti, il dirigente di riferimento svolgerà le necessarie e opportune verifiche.

Si tratta tuttavia di un'analisi esclusivamente quantitativa che non tiene conto dei fattori interni ed esterni specifici dell'Ente. Tra questi sono evidenti, da un lato, le caratteristiche di pregio del territorio, i vincoli ambientali e lo sviluppo urbanistico degli ultimi decenni, dall'altro il quadro politico oscillante, che negli ultimi 25 anni non ha mai visto un'amministrazione rinnovare il proprio mandato.

Si ritiene quindi, con un approccio graduale e qualitativo, di concentrare le misure anticorruptive sui seguenti temi:

- Pressioni esterne sulla gestione del territorio
- Interferenza tra politica e amministrazione

A tal fine, si isolano le misure di prevenzione previste dall'all. 1 al PNA, evidenziando per ciascuna i tempi, i responsabili, i risultati attesi e i relativi indicatori:

Tipo di misura	Tipo di trattamento del rischio	Tempi	Responsabili	Risultato atteso / indicatori
Misure di controllo	Verifica a campione della motivazione dei provvedimenti	2022-2024	Dirigente / RPCT	Referto dei controlli interni

Misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito internet dell'esito delle pratiche (es. edilizie)	2022-2024	Dirigente / RPCT	Elenco accessibile
Misure di promozione dell'etica e standard di comportamento	Integrazione obiettivi di anticorruzione e trasparenza nel PEG	2022-2024	Dirigente / RPCT	Obiettivi nel PEG
Misure di semplificazione	Procedura telematica per l'accesso agli atti	2022-2024	Dirigente / RPCT	Procedura attivata
Misure di formazione	Formazione interna sui codici di comportamento, disciplinare e sulle norme contrattuali	2022-2024	Dirigente / RPCT	Formazione svolta
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Revisione del codice di comportamento	2022-2024	Dirigente / RPCT	Approvazione e diffusione al personale
Misure di segnalazione e protezione	Procedura telematica semplificata di whistleblowing	2022-2024	Dirigente / RPCT	Attivazione procedura

Con riferimento alle misure di controllo, trasparenza, semplificazione e protezione, si procederà a trasformare le suddette attività in ulteriori obiettivi di PEG, definendo meglio tempistiche, modalità e responsabilità di realizzazione.

PARTE QUARTA

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, è finalizzato a individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. Il PTPCT contiene e prevede l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

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

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Si distinguono misure obbligatorie, previste dalla L. 190/2012, e misure ulteriori a quelle obbligatorie, predisposte dall’amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel presente PTPCT.

Nell’ allegato n. 2 al presente piano vengono individuate le misure di prevenzione oggetto di analisi e le attività di controllo e verifica sull’attuazione delle stesse. Di seguito si riporta la descrizione delle misure.

MISURE DI PREVENZIONE

La gestione dei rischi consiste nell’individuazione di criteri guida per lo svolgimento delle attività a rischio e nella predisposizione di procedure da osservare.

I criteri, avendo carattere generale, fanno riferimento a tutte le aree: si tratta in sostanza di linee guida da osservare perché possa dirsi attuato il piano.

Criterio 1

L’interesse pubblico, a fondamento di ogni decisione, deve essere sempre esplicitato nei provvedimenti.

Criterio 2

La legalità è un valore per l'Amministrazione e per gli operatori economici che con l'Amministrazione hanno rapporti.

Criterio 3

I rapporti tra Amministrazione ed operatori economici o comunque destinatari di benefici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti.

Criterio 4

L'organizzazione degli uffici e la distribuzione delle competenze e funzioni deve essere trasparente.

Criterio 5

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve avere piena informazione delle attività a rischio.

Criterio 6

Non deve sussistere conflitto di interessi per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Criterio 7

Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti, disposizioni interne e altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato.

Criterio 8

L'esatto adempimento dei contratti deve essere oggetto di specifica rendicontazione e pubblicità.

Criterio 9

La cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione tramite corsi di formazione.

Le misure, come indicato nel PNA 2019, devono essere adeguate alla presenza di quelle preesistenti al fine di evitare stratificazioni. A tal fine sono state analizzate le attuali misure riguardo la loro attuazione. Altro requisito riguarda la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti al rischio. La comprensione di essi deve porsi alla base per identificare la relativa misura. La sostenibilità economica della misura e l'adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione devono ancora essere prese in considerazione tra i requisiti delle misure.

A questo proposito nell'allegato n. 2 "Elenco rischi per procedimento ed unità organizzativa", che per ogni procedimento mappato descrive il rischio specifico e le misure di prevenzione, è stata aggiunta una tabella che riporta, per una selezione dei principali procedimenti:

- gli strumenti di monitoraggio;
- i relativi indicatori;
- la programmazione prevista;
- i soggetti responsabili.

Monitoraggio e riesame

Scopo: verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il PNA 2019 segnala due sotto-fasi del monitoraggio: a) monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio di primo livello che viene previsto, può essere attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. Questo sarà tanto più agevole quanto più saranno state correttamente programmate le misure all'interno dei Piani.

Sarebbe anche opportuno che si verifichi anche la idoneità delle misure di idoneità. La possibilità di tale verifica dipende dal supporto che il RPCT riesce ad avere.

Per l'anno 2021 si provvederà ad inserire alcuni criteri di monitoraggio per proseguire e meglio analizzarli nel corso dell'anno ove si verificherà la possibilità di utilizzare apposito software di gestione.

MISURE GENERALI

Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"* il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT. In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Desenzano del Garda, previo coinvolgimento degli *stakeholder*, è stato adottato con deliberazione di Giunta n.27 del 29/01/2014.

Sull'applicazione del Codice vigilano i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, l'organismo di valutazione, l'ufficio di disciplina.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione trasparente, ha assicurato la massima conoscenza, da parte del personale del Comune, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ai nuovi assunti il codice di comportamento viene allegato al contratto di lavoro individuale.

Si è provveduto anche alla pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" del codice disciplinare previsto dalla legge e dai vigenti CCNL. Tale codice inoltre è stato comunicato a tutti i dipendenti.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Diffusione di buone pratiche e valori Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Diffondere buone prassi Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale Revisione del codice di comportamento	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione della conoscenza del codice di comportamento e buone prassi tramite circolari	2022-2024	RPCT - RT- UPD – DIRIGENTI RESPONSABILI P.O. Dirigente area amministrativa - RPCT

Rotazione del personale

In assenza di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva resta esclusa la necessità della rotazione c.d. "straordinaria" dei dirigenti e funzionari. In caso di necessità di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, si farà riferimento a quanto indicato dall'art.16 comma 1, lett.I-quater) del D.lgs. 165/2001 e della delibera ANAC 215/2019 che identifica i reati presupposto per l'adozione della misura ed il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve avviare il procedimento.

Per quanto attiene alla rotazione "ordinaria" il personale impiegato nei settori a rischio viene, ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso da tre a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine ogni Responsabile di area organizzativa omogenea comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza. Ad oggi nessuna comunicazione in tal senso è avvenuta a causa di competenze specifiche acquisite da parte dei funzionari e la oggettiva difficoltà di conciliare lo strumento della rotazione con l'esigenza di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa.

La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati. Avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

L'ingresso in servizio, nel corso del 2019, di due nuovi dirigenti ha rappresentato una oggettiva misura di rotazione. Si evidenzia ancora che nel corso dell'anno 2019 si è provveduto ad effettuare gli incarichi di Posizione Organizzativa seguendo le procedure di trasparenza e partecipazione previste dal C.C.N.L. 21/05/2018 e relativo regolamento comunale.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Dirigente è tenuto comunque a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La rotazione va 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.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Le figure professionali ritenute infungibili all'interno dell'Amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale.

Sono definite le professionalità che non risultano fungibili ai fini della rotazione, secondo il seguente schema:

Ufficio	Profilo	Mansione	Incarico rivestito	Professionalità
Lavori pubblici	Dirigente	Progettazione opere pubbliche	Responsabile di area	Architetto / Ingegnere
	Istruttore Direttivo		Posizione Organizzativa	

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione di attitudini e capacità professionali del singolo e delle competenze specifiche acquisite da parte dei funzionari, la oggettiva difficoltà di conciliare lo strumento della rotazione con l'esigenza di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Inoltre secondo il modello organizzativo applicato, quale misura in luogo della rotazione, è possibile attuare corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Sicché nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal funzionario responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Il dirigente inoltre in tali casi deve provvedere a:

- a) individuare eventuali maggiori misure di trasparenza prevedendo la pubblicazione di ulteriori dati oltre quelli obbligatori;

- b) prevedere una doppia sottoscrizione degli atti sia da parte dell'istruttore e sia da parte del funzionario competente all'adozione dell'atto finale;
- c) altre misure di compartecipazione e controllo per atti ad elevato rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012 e modificato dall'art.1 della legge 179/2017), il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è inoltre sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Si prende inoltre atto che qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle previste dall'ANAC si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Sarà eventualmente a carico dell'amministrazione comunale dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione comunale sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele suddette non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia suddetta ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

L'ANAC, con determinazione n. 6/2015, ha adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità

anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

E' stato messo a disposizione del *whistleblowing* il seguente "Modello per la segnalazione di condotte illecite" predisposto dal Ministero della funzione pubblica con la previsione di attivare, nel corso del 2020, altre modalità maggiormente tutelanti previste dall'ANAC.

In aggiunta, la sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Anticorruzione del sito istituzionale riporta le informazioni necessarie ed il link alle procedure guidate di segnalazione tramite il sito "OpenWhistleblowing" ed il software "MUA – Motore unico amministrativo" adottato da questo Ente.

MODELLO PER LA SEGNALEZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. <i>whistleblower</i>)	
I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello. Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che: • l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante; • l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; • la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241; • il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.	
NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni ☐ sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; ☐ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. <i>whistleblower</i>)	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Mantenimento e sensibilizzazione sulla casella di posta elettronica dedicata, tramite corsi e circolari	Annuale Entro 31.12.2022	RPCT e Responsabili di P.O.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi – incarichi extra istituzionali

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice secondo il quadro sinottico allegato n. 3.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*. Il Segretario Generale ed i Dirigenti devono a tal fine, annualmente, trasmettere apposta dichiarazione che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente".

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, *Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

I dipendenti, al fine di essere autorizzati all'assunzione di incarichi esterni, presentano, al proprio dirigente ed al RPCT ed i dirigenti a quest'ultimo, la relativa domanda con la contestuale

dichiarazione circa l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato (mod-pers-031). Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Monitoraggi	2022-2024	Dirigenti RPCT
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage – revolving doors</i>) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Obbligo di allegazione di una dichiarazione ex dpr 445/2000 da parte dell'appaltatore circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001	2022-2024	Dirigenti RPCT
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2022-2024	RPCT – Responsabili P.O.

Cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art.6 del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11/08/2014 n.114, ha introdotto nuove disposizioni in materia di "incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza", modificando la disciplina già posta dall'art.5 comma 9 del D.L. 06/07/2012 n. 95 e prevedendo alcuni nuovi divieti.

Le modifiche introdotte sono volte a evitare che il conferimento di alcuni tipi di incarico sia utilizzato dalle Amministrazioni pubbliche per continuare ad avvalersi di dipendenti collocati in quiescenza o, comunque, per attribuire a soggetti in quiescenza rilevanti responsabilità nelle amministrazioni stesse, aggirando di fatto lo stesso istituto della quiescenza e impedendo che gli incarichi di vertice siano occupati da dipendenti più giovani.

La legge 190/2012 ha inoltre integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite

apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

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

Il Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, con circolare n. 6 del 04/12/2014, ha fornito i necessari chiarimenti circa l'applicazione del succitato art.6 del d.l. 24/06/14 n. 90 convertito in legge 11/08/14 n.114 ed alla quale l'Amministrazione si atterrà.

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:

- a) nei contratti di assunzione del personale inserire 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, inserire 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;
- c) disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) agire 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.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		2022-2024	RPCT

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree - misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2022-2024	DIRIGENTI RPCT

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni.

Le fonti normative sono individuate nell'Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; D.P.R. 62/2013; Codice di comportamento comunale.

Descrizione della misura: Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse: Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. 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 deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge

o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Al fine di cui sopra, tutti i soggetti che siano legittimamente in grado di impegnare l'ente nei confronti di terzi e che siano coinvolti in una fase della procedura di gestione del contratto pubblico, devono provvedere a sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e 6-bis della legge 241/90 e del codice di comportamento del comune.

La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria (mod-pers-032).

Altra dichiarazione sostitutiva deve essere sottoscritta relativamente alle singole procedure di gara o concorso da parte dei soggetti interessati componenti la commissione o incarichi professionali esterni. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al proprio dirigente e questo al Segretario Generale. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato (mod-pers-035).

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Redazione di circolari per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	2022-2024	RPCT Dirigenti Responsabili P.O. Tutti i dipendenti

Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il PNA 2016 prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del PTPCT, evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella 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 (cfr. la 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.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo, il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPCT si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza le due funzioni di RSA e di RPCT coincidono.

Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici

Nei termini previsti dall'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016 si è provveduto alla registrazione dei dirigenti e funzionari all'albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC, quale misura di rotazione e prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Prevenzione riciclaggio proventi attività criminali

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo "...quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore..."

In attesa di attivare la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, ed in attesa di individuare il "gestore" predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

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

I suddetti fini devono essere perseguiti anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli *stakeholders* e per le stesse pubbliche amministrazioni. Si cercherà di tenere sempre adeguati gli standard di anche nel rispetto dei requisiti di qualità previsti dal legislatore e anche indicati dall'Autorità nella delibera 1310/2016.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Le modifiche al D.lgs. 33/2013 fatte con il D.lgs. 97/2016, accentuano ancora l'importanza della trasparenza prevedendo, tra l'altro, anche l'istituto dell'accesso civico e civico generalizzato (FOIA). Tali nuovi istituti specificano il nuovo diritto di accesso a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria. In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

Per tali istituti sono stati pubblicati sul sito web schemi di richiesta a disposizione dei cittadini che intendono procedere all'accesso di atti amministrativi nel senso sopraindicato.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi (cfr. Parte Terza, § 9. "Accesso civico per mancata pubblicazione di dati" della delibera n. 1310/2016). Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Per il modello gestorio della trasparenza di misura si rinvia all'allegato n. 5 "Obblighi e responsabilità della pubblicazione". Il Comune di Desenzano del Garda utilizza, per l'implementazione della sezione di molte parti della sezione "Amministrazione Trasparente" sistemi informatici che generano o trasferiscono automaticamente il provvedimento o l'informazione soggetta a pubblicazione.

Dal giugno 2020, il Comune di Desenzano si è dotato di una nuova piattaforma di gestione del sito istituzionale adeguata alle nuove normative di accessibilità dettate dalla AGID (Agenzia per l'Italia Digitale). Le potenzialità di ricerca di tale piattaforma agevolano l'esercizio del diritto di accesso.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Trasparenza Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Pubblicazioni dati informazioni documenti secondo quanto indicato nel PTTI	Secondo quanto indicato nel PTTI	RT – RPC – Dirigenti

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

Formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Formazione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	2022-2024	RPC

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito:

- di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema;
- di valutare se ritiene sufficiente la formazione da lui stesso effettuata ovvero individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti esterni incaricati della formazione e le necessarie risorse economiche in quota al bilancio;
- di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

Patti di integrità / Protocolli di legalità

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Come previsto dal Codice di comportamento integrativo approvato con del. G.C. n° 27 del 29 gennaio 2015, i singoli Uffici interessati dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture o dall'affidamento in economia a mezzo cottimo fiduciario, sia previa gara informale, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento. Tutte le aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti. Per gli affidamenti, nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti dovrà essere prevista la sottoscrizione del Patto di integrità, secondo lo schema allegato n. 6 al presente Piano.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Patti di integrità negli affidamenti Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Allegazione protocollo/patto alla lex specialis e al contratto	2022-2024	RPCT Responsabili di P.O.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti, le imprese che possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

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

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno, anche in forma anonima ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione	2022-2024	RPCT Dirigenti Responsabili di P.O. Servizi di supporto

Misure specifiche

Sono individuate anche in base ai risultati e agli esiti dei monitoraggi in relazione allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio.

Le misure specifiche risultano espressamente indicate nell'allegato n. 2, al quale si rinvia per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili
Semplificazione informatizzazione e automazione delle istanze di accesso civico e delle segnalazioni Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		2022-2024	RPCT Dirigenti Responsabili P.O. Esperti esterni (supporto)
Informatizzazione e automazione processo gestione e monitoraggio singole misure e PTPCT Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		2022-2024	RPCT Dirigenti Responsabili P.O. Esperti esterni (supporto)
Formalizzazione dell'istituzione Ufficio Anticorruzione a supporto del RPCT Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		2022-2024	RPCT Dirigenti Responsabili P.O. Esperti esterni (supporto)
Istituzione/Implementazione "Giornata della Trasparenza" Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attivazione di una giornata dedicata alla diffusione della disciplina della trasparenza e alle buone prassi adottate	2022-2024	RPCT Responsabili P.O.

L'istituzione di una iniziativa esterna ("Giornata annuale per la trasparenza" o simili) potrebbe rappresentare un'utile occasione di confronto e miglioramento per le attività poste in essere dagli uffici in questa materia. Si tratta di un'iniziativa durante la quale le strutture presentano e discutono le modalità operative prescelte per consentire la partecipazione e la conoscenza da parte della cittadinanza dell'attività amministrativa. È, peraltro, opportuno consolidare i sistemi di ascolto continuo di *stakeholders* esistenti e crearne di nuovi sia per la discussione di specifiche tematiche di grande impatto sulla cittadinanza che su questioni che interessano parte della popolazione o particolari categorie di utenti.

Misure ulteriori anticorruzione per la gestione dei contratti pubblici

Per il miglior coordinamento delle diverse fasi di gestione dei contratti pubblici, che gravano in parte sugli enti aderenti alla CUC ed in parte direttamente sulla CUC, e per uniformare e standardizzare anche le fasi al momento non comprese nel Sistema di Qualità della CUC, saranno condivise con gli

enti aderenti protocolli operativi che definiscano gli standard di comportamento da seguire in particolare nelle seguenti fasi del procedimento:

- definizione dell'oggetto del contratto (requisiti professionali e tecnici, durata, eventuali opzioni);
- individuazione degli operatori da invitare (affidamento diretto, acquisizione preventivi, avviso per la manifestazione di interesse);
- criteri per il principio di rotazione;
- costruzione schemi di capitolato (disciplina generale, penali, controlli sull'esecuzione);
- patto di integrità.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attuazione del piano deve essere costantemente sotto vigilanza. La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in:

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

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

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	Cadenza annuale (gennaio)	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Cadenza semestrale (luglio - gennaio)	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Cadenza annuale (gennaio)	Pubblicazione dei dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati: • modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; • struttura proponente; • oggetto del bando; • elenco degli operatori invitati a	% dei dati pubblicati rispetto ai dati disponibili

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
		presentare offerte; • aggiudicatario; • importo di aggiudicazione; • tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; • importo delle somme liquidate.	

Ogni anno, entro il 31 gennaio, sarà redatta e resa pubblica apposita relazione sul risultato dell'applicazione del Piano e della trasparenza nell'anno precedente.

Il Piano è soggetto alle modifiche ed agli aggiornamenti che si riterranno necessari anche in base a nuove valutazioni.

Monitoraggio dei rapporti e misure di prevenzione

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di 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.

Si prevede la formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del P.T.P.C. e del Codice di Comportamento.

Si prevedono inoltre:

- pubblicazione del Codice di comportamento e del PTPCT sul sito web;
- informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;
- comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto, prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento;
- informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale;
- inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.

Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n. 5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il Segretario Generale *pro-tempore* è il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini,

previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Sistema dei controlli interni

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 8 del 07/02/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito web istituzionale).

In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, è prevista la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.

In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012.

Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i. nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI

In relazione alla connessione con il ciclo della performance, costituiscono obiettivo di performance individuale dei Dirigenti/P.O., oltre agli obiettivi strategici individuati nel PTPCT, anche l'obiettivo di diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano.

Il PTPCT è conforme agli altri strumenti di programmazione e pianificazione sia triennale che annuale dell'Ente, come di seguito individuati.

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano urbanistico generale (PRG o altro)
Piano diritto allo studio
Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis Legge 11 agosto 2014, n. 114)
Piano di sicurezza dei documenti informatici
Piano protezione civile (L.n. 267/1998, art. 1, comma 4)

Infine, l'attività di contrasto alla corruzione viene necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni" citato.

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti e dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, previsto dalla Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs 33/2013.

Particolare attenzione va posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Azioni attivate nel corso del 2021

Il codice di comportamento ed il codice disciplinare sono messi a disposizione nella Intranet istituzionale, spazio "Bacheca istituzionale". Per i nuovi assunti, la presa d'atto è inserita nel percorso certificato dal modello mod-pers-021 "Scheda di accoglienza e formazione d'ingresso".

Nel corso del 2021, a causa della limitata attività in presenza causata dalla pandemia, si è ridotta l'attività strutturata di controllo interno.

PARTE QUINTA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA

L'art. 1 del Decreto Legislativo n° 33 del 14/03/2013 fornisce una definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. Ed ancora, sempre l'art. 1, al secondo comma precisa che la trasparenza *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Appare del tutto evidente che il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione nonché uno strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del suddetto decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione. La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i piani di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. La legge 17 dicembre 2012, n. 221, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, aveva poi differito al 31 marzo 2013 il termine per l'adozione del Piano della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n. 190/2012. In considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani di prevenzione della corruzione, del predetto differimento del termine per la loro adozione, nonché della delega sul riordino degli obblighi di trasparenza, la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), quale Autorità Nazionale Anticorruzione (oggi ANAC), nella delibera n. 6/2013, “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013”, al fine di evitare duplicazioni, si era riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla

realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano anticorruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Da un punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione, le norme del decreto si riferiscono a diversi ambiti soggettivi.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (§ 7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;
- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;
- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati. In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Limiti alla trasparenza (art. 4 co. 4)

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Il Programma della Trasparenza

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione. Per quel che concerne i contenuti, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza. ¹¹⁵ Sul punto si rinvia alla parte del presente PTPCT.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è:

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione esposti nell'allegato n. 4. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Contenuto del Programma è anche:

- la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme;
- l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Tutti i soggetti a cui si applica il d.lgs. 33/2013 sono tenuti ad adeguarsi alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 (oggetto di specifiche Linee guida), i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.

Nello schema allegato n. 5 si evidenziano le categorie dei dati da pubblicare, il riferimento normativo, l'ufficio competente e la periodicità dell'aggiornamento del dato.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del Programma

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

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente".

Soggetti della trasparenza

a) *Responsabile della Trasparenza*

Il Segretario generale quale responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura delle varie aree e in particolare dell'Area Affari Generali e servizi amministrativi, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, OIV, Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43).

b) *Organismo Indipendente di Valutazione della performance*

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L' OIV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili delle singole aree tenuti alla trasmissione dei dati (art. 44).

c) *Autorità nazionale anticorruzione*

L' Anac controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. L'Anac può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

La struttura organizzativa

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

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'allegato n. 4, i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPCT, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della trasmissione (RT)

I Responsabili della trasmissione hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RP per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTCPT.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

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

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

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

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

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

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

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

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

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

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

Ai fini della relazione annuale del RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

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

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

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

Iniziative da avviare nel triennio

Nel corso degli anni dal 2013 sono state avviati i protocolli interni al fine di provvedere alla pubblicazione ed aggiornamento dei dati pubblicati su "Amministrazione Trasparente". Le iniziative che si intendono avviare sono principalmente finalizzate al miglioramento degli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità:

a) Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza

Il sito "Amministrazione Trasparente" è stato ormai da tempo costituito. Si intende comunque procedere al miglioramento e perfezionamento della Sezione "Amministrazione Trasparente", conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento. A tal fine l'ente si è dotato di un apposito applicativo che genera e trasferisce automaticamente alla sezione "Amministrazione Trasparente" gli atti più significativi da pubblicare. Si intende valutare la possibilità di ampliare tale possibilità.

b) Integrazione dati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione Trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

c) Collegamenti con il Piano della Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune individua tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

d) Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.

L'art. 11, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 puntualizza che *"Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69."*

Il Comune è dotato di casella PEC pubblicizzata nel sito istituzionale. L'utilizzo della posta elettronica certificata rientra ormai nella ordinaria attività degli uffici nell'ambito dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni e professionisti privati.

Accesso civico

Tra gli istituti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 uno dei principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Le amministrazioni sono tenute ad adottare tutte le misure necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Accesso civico generalizzato (FOIA)

Una novità prevista dalle modifiche al D.lgs.33/013 effettuata dal D.lgs.97/2016, è l'accesso civico generalizzato.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del F.O.I.A. (*Freedom of information act*) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del d.lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex l. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1, co.1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, co.3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune, ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", le informazioni richieste e necessarie, nonché un modello di istanza per poter permettere ai cittadini la prevista partecipazione all'attività dell'ente.

ALLEGATI:

1. Elenco procedimenti/Aree di rischio per unità organizzativa
2. Elenco rischi per procedimento ed unità organizzativa - Strumenti di monitoraggio
3. Quadro sinottico delle inconferibilità ed incompatibilità
4. Obblighi di pubblicazione - Responsabili della trasmissione e della pubblicazione
5. Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione
6. Patto di integrità