



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

TRIENNIO 2022 / 2024

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ----- del -----

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Pag. 4

- 1.1 Documenti di approvazione del Piano e riferimenti a provvedimenti ANAC
- 1.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO

Pag. 12

- 2.1 Contesto esterno
 - 2.1.1 La corruzione in Italia
- 2.2 Contesto interno
- 2.3 Mappatura dei processi

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Pag. 18

- 3.1 Identificazione
- 3.2 Tecniche e fonti informative
- 3.3 Identificazione dei rischi
- 3.4 Analisi del rischio
 - 3.4.1 Fattori abilitanti
 - 3.4.2 Stima del livello di rischio
 - 3.4.3 Criteri di valutazione
- 3.5 Misurazione del rischio
- 3.6 La ponderazione
- 3.7 Servizi gestiti in convenzione

CAPITOLO 4 = TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Pag. 26

- 4.1 Individuazione delle misure
- 4.2 Programmazione delle misure

CAPITOLO 5 = LE MISURE DEL PTPCT 2021/2023

Pag. 29

- 5.1 I controlli
- 5.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto di interessi
 - 5.2.1 Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti
 - 5.2.2 Nell'attività contrattuale
- 5.3 Indicazione dei criteri di rotazione del personale
- 5.4 Rispetto del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi e attività non consentite
- 5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali
- 5.6 Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività di incompatibili dopo la cessazione
- 5.7 Prevenzione del fenomeno della corruzione nel conferimento di incarichi
- 5.8 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*
- 5.9 Ricorso all'arbitrato
- 5.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- 5.11 Adozione di un sistema di monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti
- 5.12 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e ulteriori iniziative nello stesso ambito
- 5.13 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e di vantaggi economici
- 5.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

- 5.15 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo - organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT
- 5.16 Adozione delle misure in materia di antiriciclaggio

CAPITOLO 6 = LA FORMAZIONE

Pag. 41

- 6.1 Individuazione dei contenuti e dei soggetti destinatari della formazione
- 6.2 Modalità di erogazione della formazione

CAPITOLO 7 = CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE

Pag. 42

- 7.1 Il Codice nazionale
- 7.2 Il Codice di ente

CAPITOLO 8 = MONITORAGGIO E ATTIVITA' DI RIESAME DEL PIANO

Pag. 44

- 8.1 Monitoraggio
- 8.2 Riesame periodico
- 8.3 Consultazione e comunicazione

LEGENDA:

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
NdV	Nucleo di valutazione
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1** Schede con la mappatura dei processi
- ALLEGATO 2** Misure specifiche in materia di trasparenza
- ALLEGATO 3** Tabella riepilogativa delle principali misure da applicare nel triennio 2022/2024 da parte di tutti i responsabili P.O. e Segretario comunale
- ALLEGATO 4** Scheda per verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PTPCT 2022/2024

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 / 2024 (di seguito PTPCT) del Comune di Curtatone è stato costruito sulla base di quattro principi - guida:

- **Consapevolezza** – ogni *stakeholder* (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve avere chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali;
- **Coinvolgimento** – ogni *stakeholder* (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve partecipare attivamente alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;
- **Visione integrata** – l'amministrazione osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio (di corruzione, per i dati personali, per mancato raggiungimento delle *performance*, ecc.);
- **Ciclicità** – l'amministrazione stabilisce procedure per la revisione periodica delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

L'applicazione di questi principi richiede, nella fase iniziale, un impegno di tutti i soggetti che hanno responsabilità all'interno dell'amministrazione che, peraltro, deve proseguire nelle successive revisioni periodiche. Tale approccio garantisce una visione integrata, mentre gli altri principi vengono assicurati attraverso un vero e proprio programma di costruzione del PTPCT, assistito da una specifica *formazione* che possa essere di supporto alla declinazione pratica del ciclo di gestione del rischio.

1.1- Documenti di approvazione del Piano e riferimenti a provvedimenti ANAC

Il presente PTPCT è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. [redacted] del [redacted] [redacted]¹

Il documento è stato elaborato quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT degli anni precedenti, approvati come di seguito riportato:

PTPC Triennio	DELIBERA DI GIUNTA	
	Numero	Data
2013 - 2015	58	15/04/2013
2014 - 2016	11	27/01/2014
2015 - 2017	8	26/01/2015
2016 - 2018	14	25/01/2016
2017 - 2019	17	27/01/2017
2018 - 2020	18	31/01/2018
2019 - 2021	10	30/01/2019
2020 - 2022	20	25/01/2020
2021 - 2023	62	30/03/2021

con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi otto anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie dimensioni demografiche.

¹ Articolo 1, comma 8, legge 6 novembre 2012, n. 190

Il PTPCT 2022/2024, conferma le misure già previste nei precedenti piani che non hanno necessità di modifiche ed integrazioni ed è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd: Legge Severino);
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT-ANAC n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, che definisce le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, a livello nazionale e decentrato, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14 febbraio 2014, n. 1/2014 *“Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”*;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014: *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi*

dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- *Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;*
- *Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;*
- *Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*
- *Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;*
- *Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;*
- *Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;*
- *Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;*
- *Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”;*
- *Linee guida emanate dall’ANAC:*
 - ✓ *in materia di trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;*
 - ✓ *in materia di accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;*
 - ✓ *Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, in particolare l’articolo 6, comma 2, lettera d);*
 - ✓ *Delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022 “Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”;*

Il PTPC 2022-2024 viene pubblicato esclusivamente sul portale web istituzionale dell’ente, nella sezione *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Disposizioni generali > Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza* e, contestualmente – tramite apposito collegamento – nella sezione *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione*.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell’ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l’evoluzione della strategia di contrasto, i PTPCT degli ultimi cinque anni, vengono mantenuti in pubblicazione sul sito comunale nelle sezioni *web* sopra citate per la durata di cinque anni.

Il Piano Anticorruzione 2022 - 2024, tiene conto dell’analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali dal 2014 al 2021 del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate sul portale web istituzionale dell’ente, nella sezione *> Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*, con riferimento agli ultimi cinque anni.

Si è tenuto, altresì conto degli esiti dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure e del monitoraggio sulla idoneità delle misure dei PTPCT degli anni precedenti, nonché delle risultanze del riesame periodico annuale svolto dal RPCT, sulla base delle verifiche effettuate in collaborazione con i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

Il presente Piano conferma e definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune.

Il Piano intende fornire indicazioni ed individuare un *contenuto minimo* di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi interni ed esterni alla struttura amministrativa (ad esempio: soggetti istituzionali, personale dipendente, associazioni, imprese, ecc.).

1.2- I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

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

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

Gli organi di indirizzo politico

L'ANAC (ex CIVIT), con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT. Tale orientamento è confermato anche nella FAQ "Anticorruzione" n. 8.3.3 dell'Autorità.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento degli Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000), adottato con deliberazione di Giunta n. 184/2008 e s.m.i. L'organo di indirizzo politico (Sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora DUP), approvato da ultimo

con Deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 29/07/2021, con nota di aggiornamento adottata con apposito atto di Consiglio comunale n. 60 del 30/12/2021.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f) del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore, dott.ssa Rossella Russo, con provvedimento di Giunta comunale n. 17 del 29/07/2021. Il RPCT nominato provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di REFERENTI, individuati nei Responsabili dei settori organizzativi e nel personale dell'Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano².

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA 2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"*.

I Responsabili di Posizione Organizzativa

I titolari di Posizione Organizzativa (di seguito P.O.) dei settori dell'Ente sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- **provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti** e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;

² si veda al riguardo l'art. 1, commi 12 e 13, legge 190/2012 e gli allegati 1 e 2 della delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;

- **relazionano periodicamente sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT** utilizzando lo schema di cui all'*Allegato 4* del presente Piano;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari (art. 15 del DPR n. 62/2013);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante "*Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*" come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale.

Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Recependo le recenti indicazioni e le disposizioni dell'ANAC, l'Amministrazione ha provveduto a variare la composizione del Nucleo di Valutazione, prima comprendente tre componenti tra cui il Segretario comunale, con modifica del Regolamento in materia (Deliberazione di Giunta comunale n. 109 del 31/05/2017). Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica comprende - e comprenderà in futuro - due membri esterni, individuati con decreto sindacale n. 1 del 13/01/2021 - prot. 1068 - per gli anni 2021-2022.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- 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.);
- propone 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. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- 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.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è stato costituito con deliberazione di Giunta comunale n. 74 del 20/04/2022.

Considerato che l'UPD di questo ente ha composizione monocratica - è composto dal Segretario comunale pro-tempore - anche se è esclusa la piena incompatibilità, verranno adottate delle misure finalizzate a tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare.

Si richiama comunque quanto evidenziato dall'ANAC nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, secondo il quale *non si ritiene sussista una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT.*

I dipendenti comunali

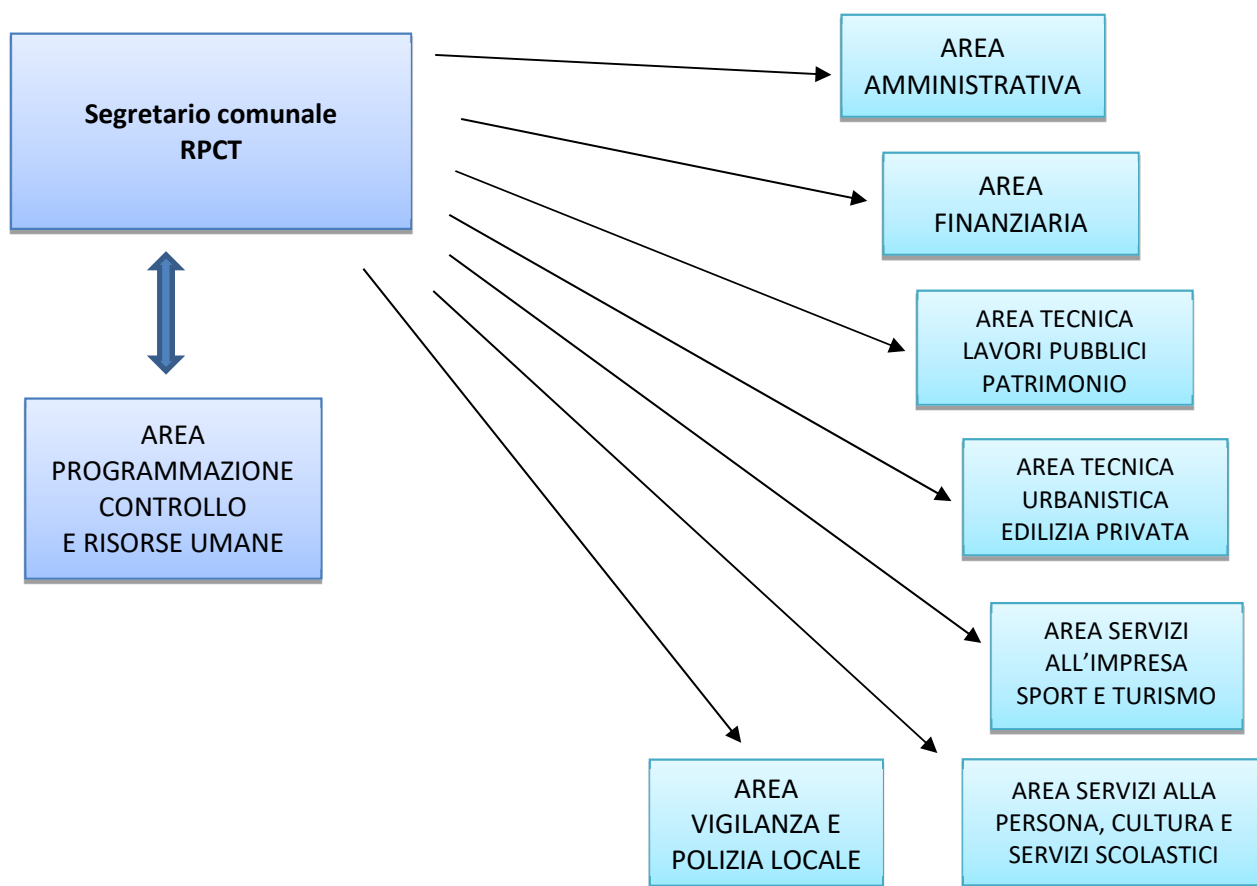
I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale e artt. 7 e 8 del Codice dell'Ente.

I dipendenti – in base alle funzioni svolte all'interno dell'amministrazione - sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013).

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017;
- per fornire utili contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché garantire un costante flusso di informazioni e *feedback* in considerazione del riesame periodico.

Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



Si dà atto che, con decreti del Sindaco, le responsabilità dei vari settori sono state affidate come segue, fino alla data del 31/12/2022*:

DECRETO			AREA	NOMINATIVO P.O.
NUM.	DATA	PROT.		
18	16/08/2021	21608	AREA PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE UMANE	ROSSELLA RUSSO
11	24/05/2021	12940	AREA AMMINISTRATIVA	LUCA ZANETTI
19	16/08/2021	21610	AREA FINANZIARIA	ELENA DODA
10	24/05/2021	12939	AREA TECNICA LL.PP. PATRIMONIO E SERVIZI AL TERRITORIO	GIOVANNI TROMBANI
09	24/05/2021	12938	AREA TECNICA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	GRAZIELLA TRIPPINI
07	24/05/2021	12935	AREA SERVIZI ALL'IMPRESA, SPORT E TURISMO	SONIA ENRICA PIVA
05	24/05/2021	12933	AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE	CRISTIANO COLLI
08	24/05/2021	12937	AREA SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA E SERVIZI SCOLASTICI	VALENTINA SCIPIONI

*= La Posizione Organizzativa riferita all'Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane è stata attribuita senza scadenza predefinita

Compiti operativi dei referenti:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2022	2023	2024
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente Piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale

1.3 - Comunicazione dei contenuti del Piano

Prima di approvare il PTPC 2022/2024, si è provveduto alla pubblicazione sul portale *web* istituzionale dell’Ente nella sezione dedicata alle *notizie in primo piano* e, contestualmente, nella sezione *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*, di un avviso pubblico per la procedura aperta di adozione del Piano.

Il medesimo avviso è stato inoltrato personalmente a ciascun Amministratore.

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO

2.1 - Contesto esterno

L’analisi del contesto esterno si pone l’obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Secondo le informazioni contenute nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l’anno 2019³, redatta a cura del Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione centrale della Polizia Criminale - e sulla

³ https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_-_pdf

base della Relazione del I e II semestre 2020 della D.I.A. al Parlamento⁴, relative alle informazioni riguardanti in generale la regione Lombardia, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi sono stati registrati in realtà limitrofe.

Si rileva un'altra fonte importante di informazioni in materia, attentamente valutata come base per quanto evidenziato di seguito: il quarto Report elaborato dall'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, pubblicato nel mese di dicembre 2020⁵, che analizza a l'esito dell'attività svolta dalle Forze di Polizia nel periodo marzo –ottobre 2020, focalizzando l'attenzione sulle dinamiche legate all'operatività della criminalità organizzata.

Da questo documento si evince come si sia evoluta la situazione a seguito della diffusione della pandemia da COVID-19: l'andamento della delittuosità è passato da una fase di calo generalizzato di tutti i reati, collegabile al periodo di *lockdown*, fino ad arrivare ad una fase di criticità legata alla situazione di crisi economica diffusa e a particolari forme di manifestazione del disagio sociale.

In tale contesto, si evidenzia che il territorio comunale è ancora prevalentemente agricolo, anche se ha vissuto nell'ultimo periodo storico un'antropizzazione sostenuta. Nell'ultimo decennio il Comune di Curtatone è stato oggetto di una rilevante trasformazione urbanistica (frazioni che si sono collegate fino quasi a fondersi tra loro – Levata, San Silvestro ed Eremo/Boschetto) e commerciale (sono sorti vari ipermercati e zone dichiaratamente a vocazione commerciale).

Essendo il più esteso comune dell'*hinterland* mantovano, Curtatone risulta comunque potenzialmente esposto ad infiltrazioni di vario tipo, che potrebbero riguardare fenomeni corruttivi in osmosi con il Comune capoluogo di Mantova.

Come riportato nelle relazioni semestrali della D.I.A. al Parlamento sopra citate e nel Rapporto finale sul monitoraggio della presenza mafiosa, la pandemia da COVID-19 ha colpito la Lombardia con estrema virulenza determinando drammatiche conseguenze sul piano sanitario, sociale ed economico, che influiranno inevitabilmente sui processi evolutivi della criminalità, organizzata e comune, sempre pronta ad adattarsi ai cambiamenti per trarne vantaggio.

Nelle province di Mantova, Modena, Reggio Emilia, Parma e Cremona, è stata conclamata l'esistenza di un'articolata struttura criminale attiva nel settore dei servizi finanziari illegali, di matrice crotonese, con l'obiettivo di immettere una consistente "liquidità" nel tessuto economico locale ed estero.

In particolare, la Prefettura di Mantova ha adottato nel mese di settembre 2020 n. 4 provvedimenti interdittivi nei confronti di altrettante società della provincia attive nell'edilizia - più o meno direttamente collegate a clan della 'ndrangheta - conseguentemente a controlli effettuati dal GIA della Prefettura su ditte che avevano chiesto l'iscrizione o il rinnovo dell'iscrizione alla *white list*, l'elenco delle imprese del territorio certificate "*mafia-free*" tenuto dalla stessa Prefettura, imprese che possono essere controllate in ogni momento ed eventualmente cancellate dalla lista se sospettate di condizionamenti mafiosi.

⁴ <https://www.interno.gov.it/it/notizie/relazione-dia-i-semester-2020-lemergenza-sanitaria-occasione-espansione-delleconomia-criminale>
<https://www.interno.gov.it/it/notizie/relazione-dia-ii-semester-2020-interessi-delleconomia-criminale-nel-perdurare-dellemergenza-sanitaria>

⁵ https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-03/report_4_2020.pdf

Non sono mancate le attività repressive che hanno confermato l'interesse principale delle organizzazioni straniere per la prestazione illegale di lavori di bassa qualifica e il relativo sfruttamento anche da parte di imprenditori italiani, anche a pochi km da Curtatone.⁶

Con riferimento particolare al territorio di Curtatone, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso al RPCT e del Comando della Polizia Locale, non si segnalano nell'anno trascorso fenomeni specifici collegabili al settore della corruzione, bensì fenomeni di microcriminalità (atti vandalici, ad esempio) e violazioni in materia ambientale, riferibili all'abbandono incontrollato di rifiuti.

Al momento, dalle fonti citate, non si hanno notizie di recrudescenza del fenomeno mafioso.

Alla luce del quadro delineato, con riferimento al rischio di infiltrazioni nell'economia da parte dei sodalizi mafiosi, secondo l'Osservatorio sopra citato, appare prioritario continuare a concentrare l'attenzione:

- in settori economici resi maggiormente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico – sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte, sia della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli o attraverso la rete *dark del web*;
- nei settori economici maggiormente colpiti dal protrarsi della crisi, acuita dalle misure restrittive adottate per frenare l'epidemia (commercio al dettaglio, turismo, trasporti, attività di intrattenimento); in questi ambiti meritevoli di attenzione risultano le attività interessate da operazioni di cessazione, avvio, subentro, attraverso la stipula di negozi giuridici a contenuto patrimoniale tramite prestanome, strumentali ad illecite accumulazioni patrimoniali o a variazioni degli *asset* societari;
- nelle procedure di erogazione di commesse e provvidenze pubbliche, rese potenzialmente vulnerabili dalle misure governative di sostegno all'imprenditoria nazionale che hanno reso maggiormente speditive le fasi istruttorie, attraverso l'acquisizione diretta o indiretta della proprietà o del controllo gestionale di società ed il conseguente dirottamento degli appalti e dei sussidi;
- sul c.d. *welfare* criminale, caratterizzato da vere e proprie forme di sostegno ad opera della criminalità organizzata nei confronti di soggetti privati e operatori in difficoltà economica, al fine di rafforzare il controllo territoriale ed il consenso sociale ma, al contempo, ad accrescere la propensione a ricercare prestiti in forma illegale, alimentando quindi i fenomeni usurari ed estorsivi;
- sulla prossima diffusione dei vaccini, che potrebbe costituire l'area di interesse dei gruppi criminali in funzione dell'elevata domanda e della fisiologica bassa offerta iniziale;
- sull'analisi dei flussi finanziari, soprattutto quelli che utilizzano piattaforme informatiche e applicazioni on-line, tali da assicurare rapidità ed anonimato.

2.1.1 - La corruzione in Italia

Il Rapporto dell'ANAC, denominato "La corruzione in Italia 2016-2019" analizza i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019 e fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti

⁶ Il 29 gennaio 2020 i Carabinieri di Marcaria (MN), unitamente al Nucleo Carabinieri Ispettorato del Lavoro di Mantova, hanno tratto in arresto per intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro n. 2 coniugi di origine cinese, titolari di un laboratorio tessile. All'interno dell'opificio si trovavano n. 3 lavoratori in nero, privi del regolare contratto e clandestini.

coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata ed i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale), quasi quanti se ne sono verificati in tutte le Regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state, infatti, emesse 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione correlate al settore degli appalti. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia), equivalente al 13% del totale.

Per quel che riguarda la Pubblica Amministrazione, nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (circa la metà dei soggetti coinvolti), tra i quali 46 dirigenti, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (responsabile unico del procedimento).

Nel periodo di riferimento 47 politici sono stati indagati (23% del totale); di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri. I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11% del totale).

Per quanto riguarda l'oggetto della corruzione, il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

Contemporaneamente, però, si manifestano nuove forme di corruzione: il posto di lavoro si configura come nuova contropartita della corruzione, soprattutto al Sud: l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corruttore è stata riscontrata nel 13% dei casi.

A seguire, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, regalie (7% degli episodi), benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernottamenti, ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura), comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

2.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni ed alle notizie contenute nel Piano delle *Performance / Piano dettagliato degli obiettivi* (approvato da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 17/06/2021 e in fase di approvazione per l'anno 2022) e al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del Codice Penale) nonché i reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	1*
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	1
6. Ricorsi in sede civile	2**
7. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

* Il procedimento evidenziato riguarda la segnalazione per danno erariale a carico di dipendenti.

** I ricorsi civilistici evidenziati riguardano un sinistro e l'escussione di una fidejussione.

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi della Corte dei Conti – sezione regionale Lombardia	1***

*** Il rilievo della Corte dei Conti – sez. regionale Lombardia – pervenuto e qui evidenziato, riguarda il Rendiconto 2017 / 2018, pubblicato nella sezione di Amministrazione trasparente > Controlli e rilievi sull'amministrazione > Corte dei Conti.

2.3 Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, operazione che questo Ente ha provveduto a realizzare nell'ambito del PTPCT 2021/2023, secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA 2019 - Allegato 1.

L'obiettivo da realizzare 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, tenendo conto anche delle attività esternalizzate.

Secondo il PNA 2019 - allegato 1, un processo può essere definito come una *sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi ritenuti a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle *generali* sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle *specifiche* riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 - allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. **acquisizione e gestione del personale;**
2. **affari legali e contenzioso;**
3. **contratti pubblici;**
4. **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
5. **gestione dei rifiuti;**
6. **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
7. **governo del territorio;**
8. **incarichi e nomine;**
9. **pianificazione urbanistica;**

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede e conferma un’ulteriore area definita “**12. Altri servizi**”.

In tale sottoinsieme sono compresi i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (ad esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni...).

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili ai rischi di corruzione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Il PNA suggerisce di *“programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”*.

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

In previsione della redazione del presente Piano, l’Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane – in collaborazione con i Responsabili competenti - ha svolto un’attività di ricognizione, verifica e integrazione della mappatura allegata al PTPCT dello scorso anno. Gli esiti della verifica sono integralmente riportati nell’**ALLEGATO 1** che, pertanto, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

In base agli indirizzi espressi dal PNA, i processi sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’*input*, delle attività costitutive il processo, e dell’*output* finale) e, infine, registrati - con riferimento all’unità organizzativa responsabile - nelle risultanze del già citato Allegato 1 al presente Piano.

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

3.1 - Identificazione

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

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

Per quanto sopra, il coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori e responsabili di servizio, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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

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

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

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”*. L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

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

Come già precisato, l’Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane – in collaborazione con i Responsabili di Settore - ha svolto l’analisi per singoli “processi”, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in “attività”, iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio.

3.2 - Tecniche e fonti informative

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate in alternativa:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili

degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Per la rilevazione delle informazioni ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi, l'Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane, coordinata dal RPCT, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'*autovalutazione* proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag.29) e si è avvalsa della collaborazione degli stessi funzionari responsabili, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio.

Si precisa che il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *“prudenza”*.

3.3 - Identificazione dei rischi

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

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

L'Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane, coordinata dal RPCT, ha collaborato con i funzionari Responsabili dei Settori dell'ente, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio e ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegate schede (). Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **ALLEGATO 1 “Mappatura dei procedimenti”**, con evidenza nella penultima colonna a destra (*“Valutazione complessiva”*). Tutte le *“valutazioni”* sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra (*“Motivazione”*).

3.4 - Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

1. pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e della relativa attività al rischio.

3.4.1 - Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i *fattori abilitanti* la corruzione: fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati *cause* dei fenomeni corruttivi).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

3.4.2 - Stima del livello di rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.3 - Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della modesta dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato 1).

Gli indicatori sono:

1. *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti da ANAC sono stati utilizzati per la valutazione del rischio nell'ambito di questo PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella colonna denominata **“Analisi del rischio”** delle schede allegate (**ALLEGATO 1**).

3.5 - Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A +
Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** nelle schede riportate nell'**Allegato 1**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.6 - La ponderazione

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di **rischio residuo**, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

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

3.7 - Servizi gestiti in convenzione

Il comune di Curtatone è un ente locale con popolazione non superiore ai 15.000 abitanti a cui si applicano le disposizioni previste nell'articolo 1, comma 6 della legge 190/2012, come sostituito dal d.lgs. 97/2016⁷.

Il PNA 2016, nella *Parte Speciale – Approfondimenti*, ha dedicato la Sezione I ai **PICCOLI COMUNI**, fornendo indicazioni e direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui si tiene conto nel presente paragrafo.

Ulteriori indicazioni sono contenute nell'Aggiornamento del PNA 2018, Parte IV – Semplificazione per i piccoli comuni, in particolare nel Paragrafo 1.1.

Per quanto riguarda l'Ente, sono gestiti in **convenzione** (ex art. 30 TUEL) i seguenti servizi:

FUNZIONE/SERVIZIO	COMUNI CONVENZIONATI	ENTE CAPO-CONVENZIONE
Servizio di Polizia Locale	Borgo Virgilio, Curtatone, Bagnolo San Vito	Comune di Curtatone
Segretario comunale	Curtatone, Bagnolo S. Vito, Castellucchio	Comune di Curtatone
Servizi alla persona	15 enti (dettagliati al punto 3)	Comune di Mantova

⁷ «6. I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis. Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.»;

- 1) Il Corpo di Polizia Locale denominato *Mantova Sud* è stato istituito, tramite convenzione, con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 23.02.2017. L'obiettivo dell'istituzione del servizio di polizia locale in forma associata è quello di ottimizzare la gestione e le forme di organizzazione che consentono la realizzazione e l'incremento quanti-qualitativo degli stessi servizi.

In particolare, si utilizza la centrale operativa del Corpo di Polizia Locale di Borgo Virgilio quale centrale operativa di riferimento, a beneficio della cittadinanza dei Comuni associati. I servizi gestiti in forma associata sono quelli previsti dalle vigenti norme statali e regionali in materia di polizia, nella forma del mutuo scambio, sia programmati che derivanti da casi di urgenza e/o emergenza, impiegando le risorse umane e/o strumentali a disposizione dei rispettivi Servizi di Polizia Locale degli Enti associati. La convenzione ha definito che l'organizzazione operativa dell'attività ordinaria e delle materie di intervento, in attuazione delle direttive della Conferenza dei Sindaci, siano affidate al coordinamento dei Comandanti dei Corpi di Polizia Intercomunale associati.

Il comune capofila della Convenzione è il Comune di Curtatone e la durata è fissata fino a dicembre 2028.

Il sistema direzionale dell'attività di gestione associata è così articolato: il Sindaco è autorità di Polizia Locale del Comune che rappresenta. Gli agenti e gli ufficiali, durante l'espletamento del servizio di istituto, sono in ogni caso sottoposti all'autorità del Sindaco e degli assessori titolari di delega alla polizia locale del Comune in cui si troveranno ad operare. La Conferenza dei Sindaci è la forma di consultazione politica tra i Comuni aderenti alla presente convenzione, mentre il Corpo di Polizia Locale Intercomunale è la forma tecnico-operativa per il raggiungimento degli scopi della convenzione, di cui il coordinamento dei Comandanti è l'organismo decisionale dei servizi associati.

Il Comandante della convenzione rappresenta la convenzione all'esterno ed è il responsabile giuridico amministrativo della convenzione stessa.

Stante la durata della convenzione- fino a dicembre 2028 - il Responsabile del servizio associato potrà ruotare fra i responsabili dei Comuni convenzionati. Ogni due anni – e quindi nel corso del triennio di valenza del presente Piano - la conferenza dei Sindaci prenderà in esame tale eventualità.

- 2) Il servizio di Segretario comunale è gestito in modalità associata sulla base della convenzione adottata con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 29/04/2021. La gestione associata ha durata di cinque anni e dispone in merito all'articolazione oraria del servizio di Segretario comunale, prevedendo l'attribuzione del ruolo di capofila in capo al Comune di Curtatone.
- 3) Il consorzio denominato "Progetto Solidarietà" è stato costituito tra i Comuni mantovani di Bagnolo San Vito, San Giorgio - Bigarello, Borgo Virgilio, Castelbelforte, Casteldario, Castellucchio, Curtatone, Marmirolo, Mantova, Porto Mantovano, Roncoferraro, Roverbella, Rodigo, Villimpenta e gestisce in forma associata la programmazione e realizzazione degli obiettivi del Piano di Zona, dei servizi tutela minori e rilascio delle comunicazioni preventive d'esercizio e di tutti i servizi previsti dalla Legge 328/2000 gestibili con questa modalità. La convenzione è stata costituita originariamente il 12 giugno 2006 per un periodo di dieci anni e successivamente prorogata con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 18/04/2016 per ulteriori dieci anni.

Si rileva qui che l'Amministrazione ha approvato la convenzione per la gestione associata delle acquisizioni di lavori, beni e servizi in attuazione dell'accordo con altri enti, tramite l'istituzione di una Centrale Unica di Committenza (CUC). Tale servizio gestito in convenzione sarà trattato nel par. 5.12 di questo PTPCT.

Nel caso specifico delle convenzioni attualmente attivate, descritte sopra, si evidenzia che ciascun Ente associato provvede all'elaborazione delle parti del Piano riguardanti tutte le attività gestite in associazione, individuando misure proprie, modalità di attuazione e soggetti referenti.

CAPITOLO 4 = TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

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

In questa sezione del PTPCT, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano propedeutiche all'identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*Lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specificata”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi di quanto previsto nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche

organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'Ente, l'Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane, coordinata dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++, secondo il PNA.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata "**Misura del trattamento del rischio**" nelle schede allegate " (**ALLEGATO 1**).

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

4.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

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

1. **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
2. **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
3. **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
4. **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

La mappatura effettuata in previsione del Piano 2021/2023 e la successiva revisione portata a termine in vista dell'approvazione del presente Piano ha portato all'individuazione di n. 147 processi suddivisi tra le dodici aree di rischio (**ALLEGATO 1**).

CAPITOLO 5 = LE MISURE DEL PTPCT 2022/2024

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 10 del 27/02/2013.

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

Attualmente, l'attività di verifica prevista per il controllo di regolarità amministrativa / contabile si può riassumere come di seguito:

- selezione della tipologia degli atti da sottoporre a controllo attraverso un sorteggio informatico indirizzato alle fattispecie più a rischio in termini di irregolarità/illegittimità, in modo tale da ridurre il numero degli atti da controllare unicamente a quelli più significativi;
- acquisizione da parte del Nucleo di Controllo di tutti i documenti riguardanti ogni atto estratto da sottoporre a controllo – fase di acquisizione delle pratiche;
- valutazione di ogni pratica da parte del Nucleo di Controllo e verbalizzazione dell'attività svolta;
- nell'ultima seduta di controllo il Segretario Comunale, insieme al Nucleo di Controllo, redige il Referto finale, in cui espone i risultati in una scheda riassuntiva dell'intera attività di controllo. Il referto annuale riassume l'attività di controllo svolta nel corso dell'anno.

Inoltre, attraverso tali verifiche a campione sarà, ad esempio, possibile accertare 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, disciplinato dal Titolo V (artt. da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, come modificato e aggiunto dall'art. 6, del d.lgs. 97/2016.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta all'assegnazione di una funzione, al concludersi di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

5.2 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il PTPCT preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Curtatone, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare - all'avvio e nel corso del procedimento - l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai **principi di semplicità e di chiarezza**. In particolare, essi dovranno essere redatti con linguaggio semplice e comprensibile. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al RPCT con riferimento ai titolari di posizione organizzativa;
- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) **nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancato riscontro;**
- j) **in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una**

dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio) che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.2.2 - Nell'attività contrattuale

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) **assicurare la rotazione tra i professionisti** negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14 del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*" per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti per conto dell'amministrazione.

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" - si evidenzia che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono attualmente otto.

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni Responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative - incaricate dal Sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000 – sono quelle elencate e rappresentate nella tabella di pag. 11.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, ecc..).

Più in dettaglio, **si prevede di far partecipare alla fase istruttoria dei singoli processi un numero maggiore di soggetti, rispetto ad un unico istruttore, per favorire un controllo congiunto sui procedimenti gestiti nell'ambito del medesimo settore.**

Inoltre, allo scopo di intensificare l'azione di trasparenza, **si implementerà la pubblicazione di dati ulteriori nella sezione Amministrazione trasparente**, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione delle varie fasi procedurali.

In ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) **dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali.**

La misura, già prevista nei PTPCT degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, verificherà sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, anche mediante l'utilizzo della scheda di verifica (**ALLEGATO 4**).

Rotazione straordinaria

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*) del d.lgs. 165/2001⁸ e della Parte III, Paragrafo 1.2 del PNA 2019, viene prevista la *Rotazione Straordinaria* intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale.

Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Sarà poi comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Segretario comunale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

Per quanto riguarda:

a) l'identificazione dei reati, come presupposto da considerare ai fini dell'adozione della misura,

b) il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Si rimanda alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

⁸ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135.

5.4 – Rispetto del vigente Regolamento per la disciplina di incarichi e attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nel corso dell'anno 2014, l'Ente ha provveduto a dotarsi di uno specifico "**Regolamento di disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni ai dipendenti**", disciplinando e recependo in tal modo le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale Regolamento, che assieme al "**Regolamento degli uffici e servizi**" completa il quadro normativo di settore, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 07/07/2014. I Regolamenti sono tutti consultabili sul Portale *web* istituzionale del Comune di Curtatone, sia nella sezione Regolamenti, che nella sezione di Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti generali.

5.5 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "**Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190**", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e Posizioni organizzative, nominati con decreto del Sindaco) prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

Tale dichiarazione dovrà essere pubblicata sul Portale web istituzionale, nelle seguenti sotto sezioni di *Amministrazione Trasparente*:

- Per i titolari di P.O: > *Personale* > *Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*
- Per il Segretario comunale: > *Personale* > *Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità viene previste la seguente misura:

Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro 15 giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, le funzioni di vigilanza sono demandate al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti provvedimenti:

- Contestazione della situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- Segnalazione della violazione all'ANAC;
- Avvio del procedimento, con accertamento e verifica della sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- Se l'incarico è **inconferibile**, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è **incompatibile** viene prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

5.6 – Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage* o *revolving doors*)

La normativa di riferimento in materia è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

I "dipendenti" interessati risultano essere coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa e responsabili unici di procedimento - RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2022/2024, sono confermate le seguenti misure:

1. **l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;**
2. **la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;**
3. **la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;**
4. la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, lo segnali al Sindaco e, eventualmente, anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente pubblico.

5.7 – Prevenzione del fenomeno della corruzione nel conferimento di incarichi

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 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 intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- 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, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante **dichiarazione sostitutiva** di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- mediante **acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti**, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra 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 decreto legislativo.

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

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La materia è stata oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge, 30 novembre 2017, n. 179, (G.U. n. 291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" e si compone di tre articoli.

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente è tenuto ad assicurare la presenza di una **modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni**.

In merito, si dà atto che è stata resa disponibile –con accesso diretto e permanente dal portale web istituzionale alla voce SERVIZI ON LINE > ANTICORRUZIONE del menu principale - la

piattaforma *open source*, predisposta da ANAC⁹ che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

I fatti o gli atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico; non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ✓ sanzionato;
- ✓ demansionato,
- ✓ licenziato;
- ✓ trasferito;
- ✓ sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

Qualora, nei confronti del *segnalante*, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017). 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 (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017).

La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4).

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge 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 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3 della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

5.9 – Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

⁹ Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019, recante "Pubblicazione in forma *open source* del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblowing*)"

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) **escluso il ricorso all'arbitrato** (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, provvederà a **proporre all'Amministrazione appositi protocolli di legalità e /o patti di integrità per ogni affidamento di commesse.**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito - non appena adottato il Protocollo di legalità per l'Ente - verrà inserita la seguente clausola di salvaguardia "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

5.11 – Adozione di un sistema di monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, adotterà un apposito applicativo (*software*) da collegare con il sistema di protocollo informatico, finalizzato al controllo del rispetto dei termini procedurali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi.

La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i Responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente piano:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale disporrà, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge, ne danno immediata comunicazione al Responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Ufficio Disciplinare.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione sarà corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che il comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 20/04/2022, ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012).

5.12 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e ulteriori iniziative nello stesso ambito

Nella sezione del Portale web *Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti* sono pubblicati i dati relativi a tutti gli affidamenti di lavori, forniture, servizi, riassunti in tabelle, in formato digitale aperto, nelle quali risultano indicati:

- Codice Identificativo di Gara (CIG);
- modalità di selezione del contraente;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata *Contratti pubblici*, vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

L'aggiornamento del PNA 2015 prevede la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti sei fasi di processo:



Per ogni processo sono state esaminate ed elencate le più significative anomalie che in sede di monitoraggio potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Si evidenzia che l'Amministrazione – con deliberazione n. 41 del 03/12/2020 - ha approvato la Convenzione per la gestione associata delle acquisizioni di lavori, beni e servizi in attuazione dell'accordo con i comuni non capoluogo di Borgo Virgilio, Dosolo, Cavriana, San Giorgio Bigarello, Marmirolo, Roncoferraro e Gonzaga, sulla base di quanto disposto dall'art. 37, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per la durata di cinque anni.

La struttura organizzativa operante in qualità di Centrale Unica di Committenza (CUC) è ubicata presso il Comune di Borgo Virgilio e gestisce in forma associata le procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, per importi pari o superiori alle soglie per la quale è obbligatorio il ricorso a tale strumento. Secondo quanto stabilito nella convenzione, la CUC può comunque procedere all'affidamento di prestazioni diverse da quelle soggette all'obbligo di centralizzazione, quali a titolo esemplificativo, e non esaustivo: acquisizioni di lavori, beni e servizi di valore inferiore alle soglie per le quali è obbligatorio il ricorso alla centralizzazione; convenzioni con cooperative sociali di tipo "B", ex art. 5, legge 381/1991; contratti di sponsorizzazione.

5.13 - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici

Nella sezione del Portale web del comune *Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici* è possibile consultare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare.

Resta confermata la disciplina limitativa dell'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, ecc.. qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati.

In relazione a tali casi, gli uffici e i settori comunali dovranno adottare codici identificativi sostitutivi dei dati personali dei beneficiari.

Con riferimento sempre al medesimo obiettivo di incrementare la trasparenza rispetto ai procedimenti di concessione di contributi economici, **si dispone di provvedere all'aggiornamento del *Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e soggetti privati* - approvato con Deliberazione consiliare n. 89/1991 - nel corso del triennio di validità del presente Piano.**

5.14 - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Sul Portale web del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso*, sarà data celere attuazione all'articolo 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

I nuovi obblighi prevedono la **pubblicazione di tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (comprese le procedure di mobilità in entrata ex art. 30 d.lgs**

165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato) nonché i criteri di valutazione adottati delle Commissioni e le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritto e orale) assieme alle graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio. Sull'argomento, si rimanda, inoltre, alla misura 02 (*Concorsi pubblici*), prevista nell'**ALLEGATO 2** del presente Piano, rubricato: *Misure specifiche in materia di trasparenza*.

5.15 - Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Nel corso dell'anno 2018 l'Area Programmazione, Controllo e Risorse Umane, cui fa capo il RPCT, ha valutato di sperimentare un nuovo sistema di monitoraggio, più snello e immediato, che meglio si coordina con i diversi strumenti di pianificazione strategica, con l'obiettivo di agevolare il RPCT nell'attività di analisi dell'andamento dell'attuazione del Piano, facilitando eventuali iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero modifiche.

Tale sistema di monitoraggio viene gestito attraverso "check list" - in sostituzione della modalità di "audit interno" adottata nell'ambito della gestione dei sistemi di qualità – con l'obiettivo di verificare il grado di attuazione delle misure e delle azioni previste nel complesso dal PTPCT adottato.

Questa rinnovata metodologia, che si attua somministrando la "check list", in formato digitale a ciascun settore dell'ente, coinvolge concretamente il personale dell'ente – in particolare i Responsabili di P.O. - nelle diverse sessioni di monitoraggio.

Le risultanze, sotto forma di *report* – redatto sulla base del modello rappresentato nell'**ALLEGATO 4** al presente Piano - permettono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di redigere la propria relazione annuale, da trasmettere all'organo di indirizzo politico e poi pubblicare sul Portale *web* istituzionale, consentendo un'efficace ed efficiente elaborazione annuale del PTPCT.

La relazione annuale del RPCT è pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni, per la durata di cinque anni, nell'apposita sezione del Portale *web* istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

5.16 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio

In questo Comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in particolare, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si configura come occasione utile per l'attuazione di tale disciplina.

In via preliminare e salvo successivi provvedimenti, si ritiene di dover adottare i seguenti criteri organizzativi:

1. Evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT già assegnatario di notevoli incarichi eventuali/gestionali;

2. Valorizzare la competenza professionale specifica in una materia che - nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione - è fortemente connotata da aspetti di natura amministrativa collegati al settore finanziario, che più si attagliano a questa professionalità.

Pertanto, si ritiene di indicare come soggetto gestore, ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015 il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria (incaricato di Posizione organizzativa) cui, in attuazione del presente Piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto disposto dall'art. 6.1, del DM di seguito riportato.

1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti." Ove per "operatori" si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: "Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

L'atto organizzativo previsto – da adottarsi entro il periodo di valenza di questo Piano - con l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere tutti gli uffici comunali nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

CAPITOLO 6 = LA FORMAZIONE

Come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11.

Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

6.1 - Individuazione dei contenuti e dei soggetti destinatari della formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) **Livello generale** - rivolto a tutti i dipendenti - mirato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e legalità;
- b) **Livello specifico** - rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo - mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione

Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti ricoprono.

Nei percorsi formativi dovranno essere trattati i contenuti dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, attraverso i quali desumere i principi comportamentali adeguati nelle diverse situazioni, anche tramite la discussione di casi concreti.

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale, tenendo in considerazione l'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti in qualità di docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento.

Il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza potrà essere oggetto di un monitoraggio, da realizzarsi attraverso questionari da somministrare ai destinatari della formazione, al fine di rilevare ulteriori priorità formative, oltre al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale dipendente da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

6.2 – Modalità di erogazione della formazione

Il *livello generale* di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Il *livello specifico* di formazione sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia, su proposta del RPCT.

CAPITOLO 7 = CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE

7.1 - Il Codice nazionale (generale)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tale Regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare.

In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5 e 6.

Per l'attuazione delle comunicazioni viene fissata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e, comunque, annualmente;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e P.O.).

Le previsioni del Codice generale sono integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 209 del 30/12/2013, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti a livello di Ente.

Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire a all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente sopra citato e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013, sono consultabili sul Portale web istituzionale alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

7.2 - Il Codice di Ente

Il Codice di comportamento "nazionale" e quello di Ente vengono consegnati in copia ai neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

E' intenzione dell'Amministrazione **approvare – entro il triennio - il nuovo codice di comportamento dei dipendenti a livello di Ente**, in conformità di quanto previsto nelle linee guida adottate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, che sostituirà quello sopra citato adottato nell'anno 2013.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del d.P.R. n. 62/2013 - relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice - si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di Staff agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e Liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

CAPITOLO 8 = MONITORAGGIO E ATTIVITA' DI RIESAME DEL PIANO

8.1 - Monitoraggio

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;
- il complessivo funzionamento del processo stesso;
- consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il riesame del Piano è un'attività periodica, svolta ad intervalli programmati, che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso e la sua sostenibilità.

Fasi del monitoraggio

- **Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure**
- **Fase 2 – Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure**

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione deve essere svolto su due livelli:

Il primo livello si può espletare in regime di *autovalutazione* da parte dei Responsabili di Area (figure apicali), fornendo, entro il 30 novembre di ciascun anno, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della/e misura/e.

Per le attività a più alto rischio corruttivo l'autovalutazione deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT, coadiuvato dai referenti. Tale monitoraggio consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei singoli settori organizzativi in cui si articola l'amministrazione. Questa fase deve concludersi entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Gli esiti dell'attività di monitoraggio costituiscono il presupposto per la definizione del successivo PTPCT.

Fase 2 – Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure

Occorre provvedere ad una valutazione della sostenibilità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo un adeguamento del Piano in corso d'anno.

Gli esiti di tale monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.

Esito conclusivo dell'attività di monitoraggio

Relativamente all'anno 2021 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

8.2 – Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve svolgersi secondo il principio guida del “*miglioramento progressivo e continuo*”.

La frequenza con cui si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema è annuale, allo scopo di supportare l’attività di elaborazione del Piano per il triennio successivo, in considerazione dell’obiettivo di miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico viene coordinato dal RPCT, ma deve essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all’attività di valutazione delle *performance* (Nucleo di Valutazione).

8.3 – Consultazione e comunicazione

La fase di “consultazione e comunicazione” è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l’azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi dell’amministrazione (Organo di indirizzo-politico e NdV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

.....

DOCUMENTI ALLEGATI:

ALLEGATO n. 1	Schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo
ALLEGATO n. 2	Misure specifiche in materia di trasparenza
ALLEGATO n. 3	Tabella riepilogativa delle principali misure da applicare nel triennio 2022/2024 da parte di tutti i responsabili P.O. e Segretario comunale
ALLEGATO n. 4	Scheda per verifica semestrale sull’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PTPCT 2022/2024