COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 - 2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 12/04/2024

Introduzione

Il presente documento riporta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) - triennio 2024/2026 - del Comune di Alzano Lombardo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 c. 5 della Legge n. 190/2012 e smi.
Per l'impostazione e la predisposizione del presente documento si è tenuto conto, di anno in anno, della sottoindicata normativa, alla quale si fa espresso rinvio, nonché delle norme, disposizioni ed indicazioni ANAC, collegate ai singoli istituti trattati:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata e integrata dal Dlgs. 25 maggio 2016 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";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", come modificato e integrato con il Dlgs. 25 maggio 2016 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";
- Determinazione ANAC n. 12 in data 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2016";
- Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2017";
- Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- Deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 "Piano Nazionale Anticorruzione 2022";
- Deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 "Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023".

Nel merito, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 del Comune di Alzano Lombardo è così articolato:

IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE
L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC
Il Dipartimento della Funzione Pubblica
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

PRESENTAZIONE DEL PIANO
Impostazione del documento
Il lavoro di aggiornamento del vigente PTPCT 2023/2025
Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione
Organizzazione del Comune di Alzano Lombardo

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
Il modello del Comune di Alzano Lombardo
ANALISI DEL CONTESTO
A. Contesto esterno
B. Contesto interno
    - -Organigramma

- -Dotazione organica

C. Coinvolgimento di soggetti terzi
D. Coinvolgimento degli organi politici
   - Obiettivi strategici

E. Coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente
F. Mappatura dei processi
G. Valutazione e trattamento del rischio
   1. 1.Identificazione
   2. 2.Analisi
   3. 3.Ponderazione
   - Trattamento
   - Programmazione delle misure

H - Monitoraggio del Piano e delle misure
I - Rendicontazione degli obiettivi

LE ALTRE MISURE

- Introduzione
- Il codice di comportamento
- Le misure sul personale
- Indicazione dei criteri di rotazione del personale
- Conflitto di interesse
- Conferimento e autorizzazione incarichi
- Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- Il titolare del potere sostitutivo
- Formazione del personale
- I rapporti con l'esterno
- Predisposizione di protocolli di legalità
- Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile
- Organismi partecipati

SEZIONE TRASPARENZA

- Introduzione
- Obiettivi strategici
- Accesso civico
- I contributi del Garante della privacy
- La trasparenza delle gare d'appalto
- Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)
- Articolazione delle responsabilità
- Griglia adempimenti trasparenza
- Obiettivi operativi
- Monitoraggio operativo

IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Il concetto di corruzione considerato dal legislatore, come disciplinato con la Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Anche le indicazioni ANAC (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), si riferiscono ad un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con la cd."maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.
Le situazioni rilevanti considerate sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere tutte le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, ovvero, l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Tale orientamento era già stato evidenziato da Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) giusta Deliberazione n. 72/2013, sia da ANAC, giusta Determinazione n. 8/2015, ove si specifica che "*La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II, del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza; essa adotta inoltre il Piano nazionale anticorruzione (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che elabora linee di indirizzo/direttive ed esprime pareri sul Piano nazionale anticorruzione come definito dall'ANAC (art. 1, commi 2-bis e 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo e ad esprime pareri sul Piano nazionale anticorruzione come definito dall'ANAC (art. 1, commi 2-bis, 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la SNA che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), inizialmente individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), svolge i seguenti compiti e funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- predispone ed adotta il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

  Ulteriormente, il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. (di seguito D.lgs. 33/2013) ha rinforzato il ruolo dell'ANAC in materia di tutela della trasparenza, che in tal senso svolge anche le seguenti funzioni:
- identifica, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nel caso in cui siano coinvolti dati personali, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione;
- può precisare, con il PNA, gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali;
- adotta, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata, linee guida recanti indicazioni operative volte alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013;
- determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata di specifici obblighi di pubblicazione possa essere inferiore a 5 anni;
- collabora con il Ministero dell'economia e delle finanze per la definizione dello schema tipo di pubblicazione degli obblighi di trasparenza in materia di opere pubbliche di cui all'art. 38 del D.lgs. 33/2013;
- cura la raccolta e la pubblicazione, nel proprio sito web istituzionale, degli obblighi di trasparenza in materia di opere pubbliche di cui all'art. 38 del D.lgs. 33/2013 al fine di consentirne un'agevole comparazione;
- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ed eventualmente ordinando di procedere, entro trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;
- vigila sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente anche mediante possibilità di chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni

oppure avvalendosi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala l'illecito all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione interessata (art. 55-bis, co. 4, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni;
- segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione;
- irroga le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013;
- disciplina, con proprio regolamento, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013;
- definisce ed adotta, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT, i criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti pubblici;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica sanzioni in caso di violazioni.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento:
1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
4. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT o "Responsabile").

Nel merito dei criteri di scelta del Responsabile era già intervenuta l'ANAC con determinazione n. 831/2016, di approvazione del PNA 2016, che, a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 33/2013 alla legge 190/2012, aveva specificato quanto segue:

"*L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza…» (41, co. 1, lett. f, D.lgs. 97/2016)".* Viene superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i

dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all'incarico. Laddove possibile, pertanto, è altamente consigliabile mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di RPCT.
La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. È da considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno, con onere di una congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo, laddove esista un vincolo fiduciario.
Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, sia scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupi dell'ufficio procedimenti disciplinari. Questa soluzione, peraltro, sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In caso di impossibilità di altre soluzioni organizzative, è necessario garantire quanto meno che l'UPD sia costituito in forma collegiale. Il RPCT deve altresì essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.
È rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del RPCT, compatibilmente con i vincoli posti dal legislatore in materia di dotazione organica.
Per gli enti locali, la scelta ricade, di norma, sul Segretario Comunale, in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012. Tuttavia, il D.lgs. 97/2016 ha espressamente contemplato la possibilità di affidare l'incarico anche a un dirigente apicale, salva una diversa e motivata determinazione dell'ente. In caso di carenza di posizioni dirigenziali, soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può essere individuato un dipendente con posizione organizzativa, fermo restando quanto sopra esposto nel caso di nomina di dipendenti con qualifica non dirigenziale.
Le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 hanno unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzandone il ruolo, e prevedendo, in capo allo stesso, poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.
Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta;

- risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di ripetute violazioni delle misure del piano e per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPCT;
- assolve anche i compiti relativi alla tutela della trasparenza ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come aggiornato dal D.lgs. 97/2016. In tal senso il Responsabile vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Impostazione del documento

Conformemente alla normativa in premessa richiamata, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Alzano Lombardo, di anno in anno, è stato inteso come strumento attraverso cui l'amministrazione conduce e formalizza un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi attraverso l'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione del rischio di manifestazione.

Il programma di attività delineato nel Piano deriva da un'articolata analisi organizzativa che ha comportato il riscontro e la verifica delle regole e delle prassi di funzionamento dell'ente, funzionali a verificare il grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi. Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con un'iniziale analisi del contesto, esterno ed interno, in cui l'amministrazione opera, e con una successiva individuazione delle aree di rischio, dei rischi specifici e delle misure specifiche da implementare per la loro prevenzione, delle misure di prevenzione generali, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di azione.

Il Piano è stato redatto anche in conformità alle particolari disposizioni del D.lgs. n. 97/2016 che ha definito:

- In materia di tutela della trasparenza:
  - l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
  - la revisione e la semplificazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" presente sui siti delle pubbliche amministrazioni;
  - un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;

- In materia di prevenzione della corruzione:
  - i contenuti dei PTPCT;
  - la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e degli Organismi Indipendenti di Valutazione nella formazione e nell'attuazione dei PTPCT;
  - la confluenza dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) all'interno del PTPCT;
  - la previsione di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, il Comune di Alzano Lombardo adotta quindi un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica Sezione dedicata alla trasparenza che, ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016 "*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016",* viene impostata come *"atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati"*. Nella sezione dedicata del Piano

sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.
La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell'ente (Programma di mandato e Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale (PIAO- Piano della Performance).

Il lavoro di aggiornamento del vigente PTCPT 2023/2025

Premesso che nel corso del 2023, come espressamente riportato nella Relazione annuale sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione anno 2023, non sono stati accertati eventi corruttivi, né sono emerse particolari criticità gestionali in riferimento alle vigenti misure di prevenzione della corruzione, né pervenuti contributi, osservazioni e segnalazioni dal contesto interno ed esterno e/o tramite whistleblowing;
Considerato che l'analisi del contesto esterno, sia pur nei dati aggiornati, non induce a rilevare la necessità di rivedere l'analisi del rischio e/o rafforzare le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza oggi vigenti;
Atteso che dalla data di redazione del vigente PTPCT non vi sono state modifiche della struttura organizzativa dell'Ente;
Preso atto che, ferme le regole ed i principi redazionali vigenti per il presente Piano, il PTPCT - triennio 2024/2026 - con decorrenza 2024 - costituisce Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione, cd. PIAO, da adottarsi ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, commi da 1 a 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, onde assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso;
Considerato che l'individuazione dei Temi di valore pubblico e dei correlati Progetti di Performance 2024, attraverso la redazione del PIAO 2024/2026, non ha fatto emergere la necessità di integrare il vigente PTPCT, sia con riferimento alla mappatura dei processi che alla individuazione di nuove misure di prevenzione;
Attesa dunque l'assenza di ragioni o presupposti atti a richiedere una rivisitazione del processo di mappatura ed individuazione di nuove e diverse misure di prevenzione;
Tutto ciò premesso,
si conferma, per il triennio 2024/2026, la vigente mappatura dei procedimenti, correlata non più al concetto di "Procedimento amministrativo", ma a quello di "Processo"; il rischio corruttivo è valutato attraverso una Metodologia non più "quantitativa", bensì "qualitativa" (rinvio a punto F). Si evidenzia, a tal fine, che la struttura del vigente PTPCT 2023/2025 è frutto di un accurato lavoro di aggiornamento, condotto negli anni 2022 e 2023, comportante una revisione del precedente Piano e delle misure ad esso correlate, in un'ottica di semplificazione, flessibilità, concretezza e completezza, anche in ottemperanza agli indirizzi espressi dall'ANAC con il PNA 2019, in particolare, attraverso le indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" in materia di Principio di rotazione, ribadite nella delibera n. 7/2023. Si evidenzia, infatti, che nel 2019, erano state rilevate svariate criticità, sia in merito alla puntuale esecuzione di tutte le misure di prevenzione programmate (32 misure, oltre misure ulteriori/specifiche) per numero 270 procedimenti amministrativi mappati, sia con riferimento al pieno coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente in tutte le fasi interessanti il PTPCT dell'Ente, sia infine in relazione alla puntuale esecuzione dell'attività di monitoraggio delle misure in capo RPCT/Segretario Comunale, in servizio part-time (in convenzione al 50% con altro Ente), nonché Titolare di P.O. quale Responsabile di Area I, scelte che inevitabilmente compromettono il pieno assolvimento delle funzioni in parola. Nel 2023 era stato disciplinato, in maniera più rigorosa e dettagliata, alcune tematiche, nel recepimento delle indicazioni contenute nelle Deliberazioni ANAC n. 7/2023 e 605/2023, quali il "Conflitto di interessi", in particolare, per ciò che concerne i processi correlati ai

Contratti pubblici ed ai finanziamenti PNRR ed “il divieto di Pantouflage”.

L’aggiornamento del PTPCT vigente, si articola nelle sottoindicate FASI:
- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
- MAPPATURA DEI PROCESSI
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE DEL RISCHIO
- TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione
Di seguito si riportano i soggetti che, nell’ambito del Comune di Alzano Lombardo, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:
1-il Sindaco, che ha designato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi del c. 7 dell’art. 1 della L. 190/2012;
2-il Consiglio comunale, che, a seguito delle disposizioni introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012, vede rafforzati i suoi compiti relativi alla formazione ed alla attuazione del PTPCT. In particolare, il Consiglio, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell’ente, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso il documento di programmazione generale strategica, ovvero il D.U.P.;
3-la Giunta comunale, che ha adottato il presente PTPCT 2024/2026, in aggiornamento al PTPCT 2023/2025;
4-il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale, unitamente ai Responsabili apicali della struttura organizzativa, ha proposto il PTPCT 2024/2026;
5-il membro unico del Nucleo di Valutazione cui competerà il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la validazione della Relazione sulle Performance in merito alla coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, oltre che il controllo affinché la misurazione e valutazione delle Performance tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Il membro unico del Nucleo di Valutazione controlla altresì i contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; è tenuto anche a riferire all’ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
6-l’Ufficio Procedimenti Disciplinari, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria ed a proporre l’aggiornamento del Codice di comportamento;
7-i dipendenti dell’amministrazione, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall’ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
8-i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Alzano Lombardo, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

Organizzazione del Comune di Alzano Lombardo
Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Alzano Lombardo, si dà evidenza della Struttura organizzativa dell’Ente:

- RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA RPCT, individuato con Decreto sindacale n. 34 del 31/12/2021: Segretario generale dell’Ente, in convenzione al 50% con il Comune di Bonate Sopra (BG), dott.ssa Giovanna Moscato;

- UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI: Segretario generale dell'Ente dott.ssa Giovanna Moscato, con il supporto amministrativo di n. 1 Addetto all'Ufficio di staff del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio trattamento giuridico del personale (Decreto Sindacale n. 19/03.11.2016);
- MEMBRO UNICO DEL NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE: professionista esterno dott. Susio Bruno;
- INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE EQ/TITOLARI DI P.O.:
  - AREA I AFFARI GENERALI-GIURIDICO LEGALE - dott.ssa Giovanna Moscato
  - AREA II SOCIO CULTURALE - dott. Ugo Castelletti
  - AREA III FINANZIARIA - dott.ssa Cettina Garofalo
  - AREA IV LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO - arch. Cristian Bono
  - AREA V URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP - arch. Patrizia Patelli
  - AREA VI POLIZIA LOCALE – com. Giuseppe Cantavenera

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Modello del Comune di Alzano Lombardo

Il PTPCT del Comune di Alzano Lombardo ha finalità programmatiche e gestionali, predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.
- Il documento evidenzia altresì gli obiettivi strategici - definiti da parte degli organi di indirizzo - in materia di trasparenza, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e riporta i singoli obiettivi operativi in materia.

Il percorso sopra rappresentato è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione attiva di tutti i Responsabili apicali dell'ente ed i loro collaboratori.
Nelle Sezioni che seguono e negli Allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi e per la tutela della trasparenza.

Analisi del contesto

A – Contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi; l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeno corruttivi al proprio interno. Risulta importante indicare espressamente le fonti/banca dati/gli studi oggetto di rilevazione, nonché selezionare e analizzare le informazioni e i dati in materia non acritica, bensì funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione. L'analisi del contesto esterno è dunque un'attività necessaria per calibrare le misure di prevenzione della corruzione, quale prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

FONTI utilizzate ai fini dell'analisi del contesto esterno – anno 2022:

- Dati pubblicati da https://www.transparency.it, (indice di Percezione della Corruzione CPI 2022, in Italia, pari al 56% - Italia classificata al 41esimo posto su 180 Paesi).

- DATI REGIONE LOMBARDIA:
  1. Commissione speciale antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità del Consiglio regionale della Lombardia e Comitato Tecnico Scientifico (L.R. 17/2015): presentazione del Policy paper "Il traffico illecito di opere d'arte in connessione con gli investimenti economici delle criminalità organizzate" e del Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia 2020, ovvero il Rapporto sull'Antimafia sociale - 08/02/2021;
  2. Commissione speciale antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità del Consiglio regionale della Lombardia: indagine conoscitiva "Traffico di stupefacenti e sostanze psicotrope sul territorio lombardo, legato anche al riciclaggio dei proventi in denaro da parte della criminalità organizzata" - 23/06/2021.

Legalità (DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDIA)

Negli ultimi anni si è assistito in Lombardia ad una riduzione dei fenomeni criminosi: è quello che emerge da un'analisi dei dati sui reati denunciati dai cittadini alle Forze dell'ordine che, nel corso degli anni, hanno subito un notevole decremento. In questo contesto di diminuzione dei reati risulta più accurato porre a confronto gli ultimi dati disponibili, quelli relativi all'anno 2021, con i dati pre-pandemici relativi all'anno 2019; infatti, le misure eccezionali adottate per contenere la diffusione del Covid-19 hanno determinato una limitazione degli spostamenti delle persone fisiche e ciò ha influito in maniera incisiva sull'andamento della delittuosità del 2020, anno in cui si è registrato un decremento di proporzioni insolite sia a livello regionale, sia sull'intero territorio nazionale.

In Lombardia il totale dei delitti commessi nel 2021 (si tratta dei dati riguardanti i delitti denunciati dai cittadini alle Forze dell'ordine) è di 398.610 a fronte dei 439.302 commessi nel 2019 (-9,3%); anche a livello nazionale si registra un forte calo della delittuosità e si passa dai 2.301.912 reati commessi nel 2019 ai 2.104.114 del 2021, con un decremento inferiore rispetto a quello regionale (-8,6%). Il tasso di delittuosità lombardo (44,08 reati ogni mille abitanti) si attesta per l'anno 2021 ancora sopra alla media nazionale (35,67).

Tabella 1– Delitti denunciati in Lombardia per tipo. Confronto anni 2019-2021 in valori assoluti

Tipo di delitto	**2019**	**2020**	**2021**	**Incremento 2019-2021 %**
Omicidi volontari	43	43	36	-16,3%
Tentati omicidi	130	100	121	-6,9%
Omicidi colposi	235	239	198	-15,7%
Lesioni dolose	10.509	8.348	10.086	-4,0%
Percosse	2.935	2.694	2.962	0,9%
Minacce	11.166	10.156	10.769	-3,6%
Violenza sessuale	947	878	1.053	11,2%
Furti	218.499	136.080	167.975	-23,1%
Rapine	4.926	4.064	5.261	6,8%
Estorsione	1.401	1.288	1.654	18,1%

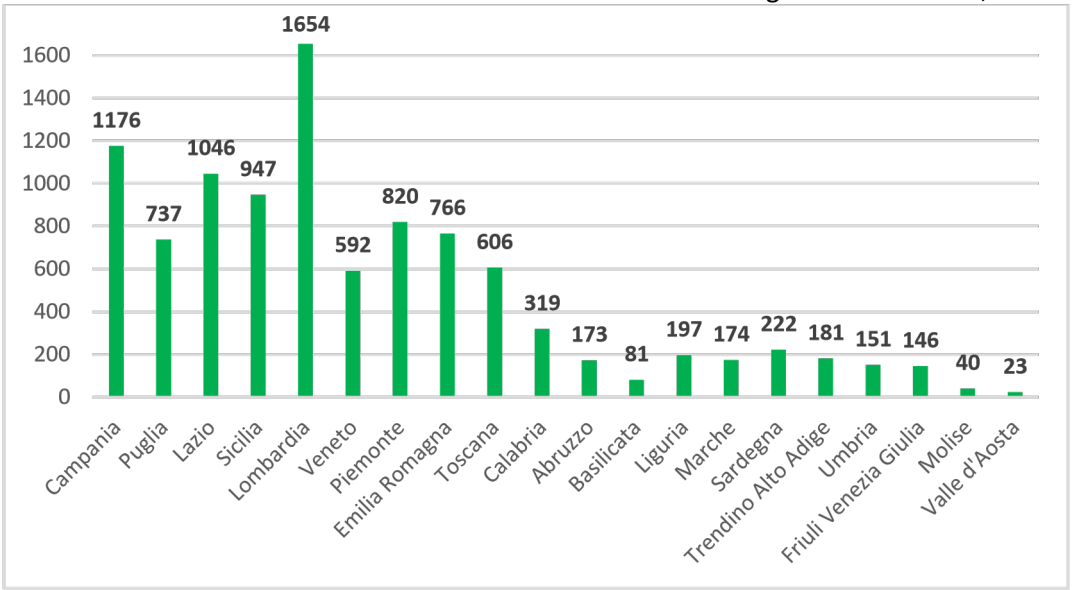
Truffe e frodi informatiche	38.769	43.002	53.407	37,8%
Delitti informatici	3.535	4.440	5.824	64,8%
Danneggiamenti	60.804	48.557	57.758	-5,0%
Totale	439.302	337.406	398.610	-9,3%

Fonte: Elaborazione Polis-Lombardia su dati Ministero dell'interno

Andando ad analizzare le fattispecie di reato prese in considerazione, come si evince dalla tabella (Tabella 1), in molti casi si assiste a un decremento del numero di reati commessi nel 2021 rispetto al periodo pre-pandemico (anno 2019). In particolare, la diminuzione più rilevante riguarda molti reati contro la persona mentre si evidenzia un incremento significativo dei delitti informatici (+64,8%) e delle truffe e frodi informatiche (+37,8%): a riguardo i dati del 2021 confermano l'andamento di crescita dei reati informatici degli ultimi anni.

Sul territorio regionale occorre inoltre prestare attenzionare al fenomeno delle estorsioni (+18,2%).
Con il termine 'estorsione' si intende in generale l'atto di richiedere denaro mediante il ricorso alla violenza minacciato o effettiva. Tale pratica rappresenta una delle principali fonti di finanziamento delle organizzazioni criminali e permette di esercitare e mantenere il controllo sul territorio, sull'economia, la politica e la società in una determinata area geografica. Permette loro, inoltre, di infiltrarsi nelle imprese legali, estorcendo denaro o altri benefici finanziari o acquisendo direttamente l'azienda.
Dai dati recentemente diffusi dal Ministero dell'Interno – Dipartimento di Pubblica Sicurezza si evidenzia la forte crescita del fenomeno. Nel 2021 il numero di denunce per estorsione effettuate all'Autorità giudiziaria dalle Forze di Polizia è pari a 10.051 in netto aumento rispetto al 2019 quando era pari a 8.997. La Lombardia è al primo posto in termini di denunce per estorsione, registrando il maggior numero di episodi (1.654 rispetto a 1.401 nel 2019).

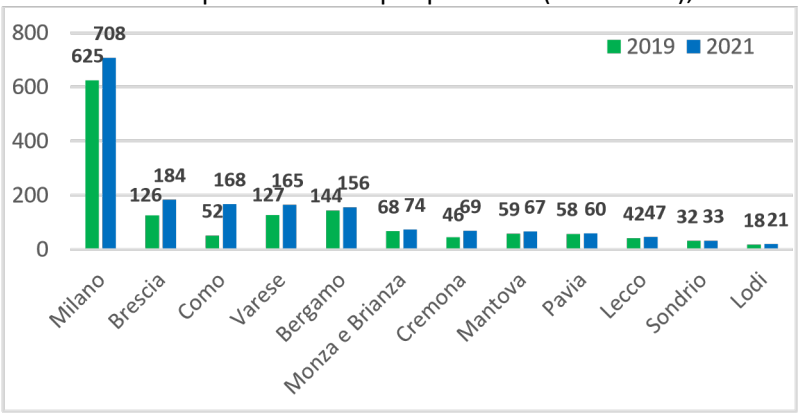
Figura 1 - Numero di estorsioni denunciate dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria in Italia, anno 2021



Fonte: Elaborazione PoliS-Lombardia su dati Ministero dell'Interno Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Le province maggiormente interessate sono la Città metropolitana di Milano con 708 denunce, Brescia con 184, Como con 168 e Varese e Bergamo con rispettivamente 165 e 156 denunce. Le denunce per estorsione sono in crescita in tutte le province lombarde rispetto al 2019.

Figura 2 – Confronto numero di denunce per estorsione per provincia (Lombardia), anno 2019 e 2021



Fonte: Elaborazione PoliS-Lombardia su dati Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

ALCUNI SEGNALI PREOCCUPANTI DAL TESSUTO PRODUTTIVO REGIONALE (DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDIA)

Nel 2021 è aumentata la pervasività dell'infiltrazione criminale nell'economia legale – testimoniata dal numero di interdittive emesse nei confronti di imprese ritenute vicine ai sodalizi criminali - e la dinamicità dell'operatività finanziaria anomala, già in espansione nel primo anno dell'emergenza sanitaria, si è ulteriormente intensificata nel 2021 con 25447 segnalazioni sospette a fronte delle 19632 del 2020.

Tabella 1 - Andamento delle misure interdittive, Italia e Lombardia - *Fonte: DIA, 2022*

	Primo semestre 2019	Primo semestre 2020	2021
Italia	625	748	828
Lombardia	65	64	68

Tabella 2 - Andamento delle segnalazioni di operazioni sospette ricevute dall'Unità di Informazione Finanziaria, Italia e Lombardia.

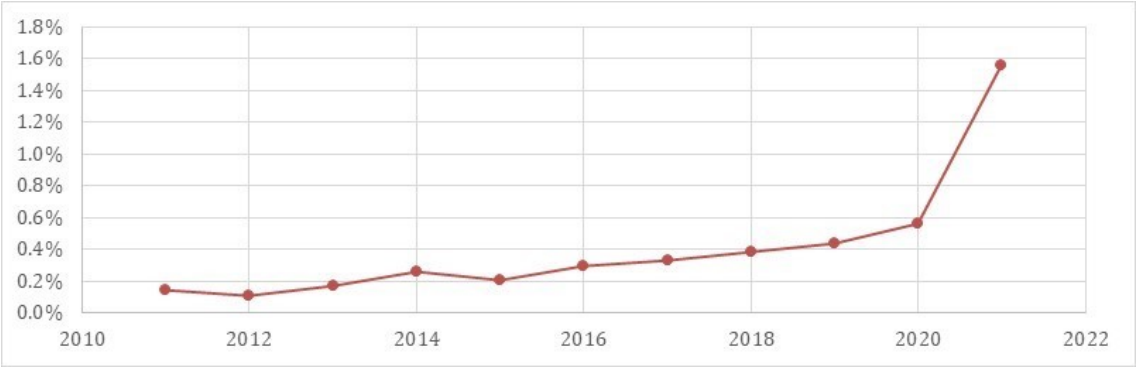
	2019	2020	2021
Italia	105,789	113,187	139,524
Lombardia	20,937	19,632	25,447

Fonte: UIF Banca d'Italia, 2022

Come riportato nel Rapporto Lombardia 2022, alcuni riscontri provenienti dall'analisi delle caratteristiche delle società nate in Lombardia nei primi sei mesi del 2021 avvalorano i sospetti di una crescente incursione degli interessi criminali nell'economia legale.

Nel corso dei primi sei mesi del 2021, infatti aumenta il peso delle società che dichiarano come sede legale indirizzi ritenuti sospetti, perché già sede di un alto numero di altre società: elemento spia di una regia imprenditoriale unica finalizzata alla costituzione di aziende fittizie, prive di effettiva consistenza economica. Nel dettaglio, le nuove imprese registrate presso sede legali sospette hanno rappresentato l'1,6% del complesso di costituzioni avvenute in Lombardia nel primo semestre del 2021, un valore ben al di sopra della percentuale tipicamente osservata nell'ultimo decennio.

Figura 1 - Andamento delle costituzioni societarie presso sedi legale sospette, percentuale sul totale delle costituzioni dello stesso anno



Fonte: elaborazioni Transcrime, 2021

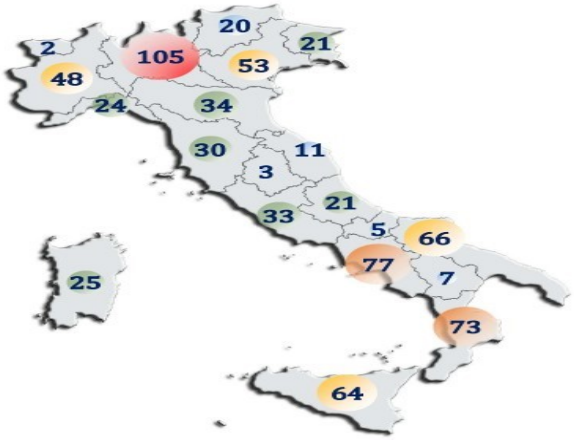
GLI AMMINISTRATORI LOCALI SOTTO PRESSIONE (DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDIA E DAL RAPPORTO LOMBARDIA 2022)

I dati del Ministero dell'Interno in merito agli episodi di intimidazione relativi all'anno 2021 evidenziano a livello nazionale, un andamento in aumento (incremento del 15,7%) rispetto al 2020. Sono infatti stati registrati 722 casi di intimidazione rispetto ai 624 episodi censiti nell'anno precedente.

La Regione più colpita è la Lombardia (105 rispetto ai precedenti 65), seguita da Campania (77/69), Calabria (73/51) e Puglia (66/61).

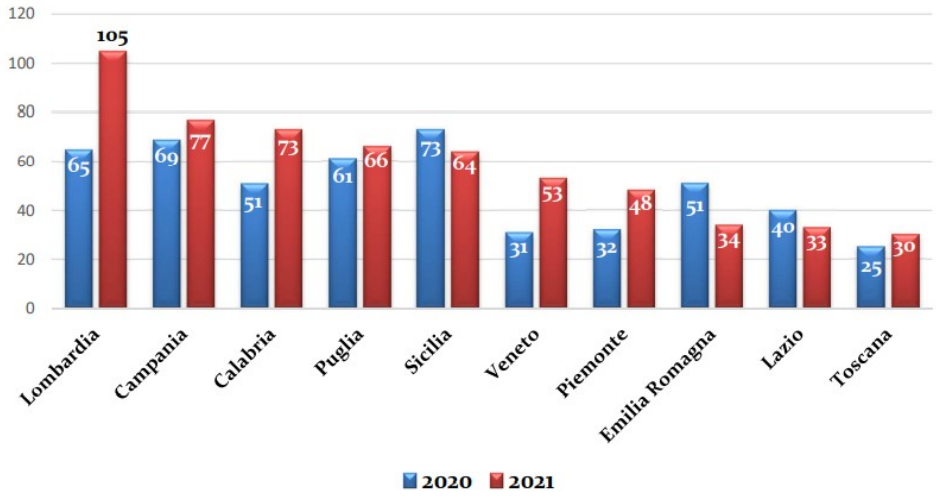
Il numero crescente di atti di intimidazione e violenza attuati nei confronti degli amministratori locali e del personale della pubblica amministrazione (sindaci, assessori, consiglieri comunali e municipali, amministratori regionali, dipendenti della Pubblica amministrazione etc.) preoccupa.

Figura 1. Dati regionali, numero degli atti intimidatori – Anno 2021
"Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"



Fonte: Ministero dell'Interno

Figura 2. Prime 10 Regioni per atti intimidatori – Anni 2020/21
"Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"



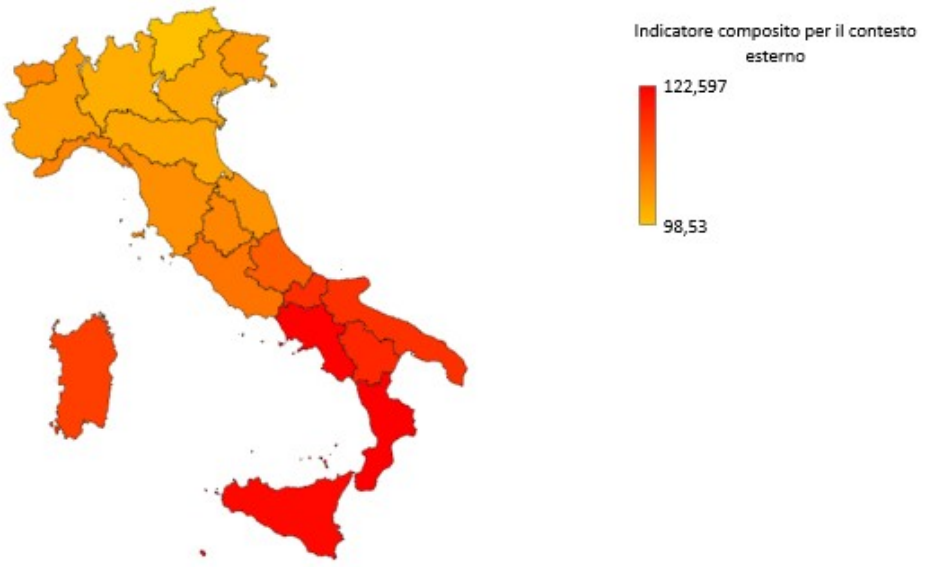
Fonte: Ministero dell'Interno

Tenendo conto delle importanti risorse gestite dagli amministratori pubblici con il Piano Lombardia e con il PNRR, gli amministratori locali potrebbero diventare il bersaglio dell'interesse delle organizzazioni criminali interessati a infiltrarsi negli appalti pubblici.

CORRUZIONE (DAL RAPPORTO LOMBARDIA 2022 E DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDIA)
La corruzione nel settore pubblico può avere gravi conseguenze per i cittadini, in quanto può portare all'errata allocazione delle risorse, all'appropriazione indebita di fondi e all'indebolimento della fiducia nel governo.
Nelle statistiche elaborate da Transparency International (2021), utili a quantificare la diffusione del fenomeno corruttivo nel settore pubblico e nella politica attraverso indagini di percezione, l'Italia denota una performance peggiore nelle classifiche rispetto ai partner europei. Nonostante ciò, l'anno scorso (2021) il nostro Paese ha migliorato il punteggio e la propria posizione nella graduatoria mondiale nell'indice di percezione della corruzione (CPI).
A livello regionale non esistono statistiche ad hoc sul fenomeno della corruzione,
Per poter misurare un fenomeno multidimensionale come la corruzione, e soprattutto il contesto esterno ovvero le caratteristiche economiche, culturali e sociali del territorio nel quale l'Amministrazione opera, tali da poter ostacolare, o al contrario favorire, il verificarsi di fenomeni corruttivi, PoliS-Lombardia ha elaborato un indicatore sintetico di rischio di corruzione basato su tre aree di rischio: Criminalità, Economia e mercato del lavoro; Demografia e società. L'Ente regionale identifica, per ciascuna area di rischio, degli indicatori elementari (17 indicatori scientifici basati su dati di criminalità, istruzione, economia del territorio etc.), positivamente o negativamente correlati al fenomeno corruttivo, utili per sostenere la prevenzione ed il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione. Gli indicatori elementari possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Tali alert permettono di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica. È necessario specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico più elevata. Il rischio corruzione non significa necessariamente corruzione, ma è dato da un insieme di condizioni che favoriscono il verificarsi del fenomeno.

Nel 2020 la Calabria (122,597), la Campania (122,414), la Sicilia (121,614) e la Basilicata (117,798) registrano i valori più alti dell'indicatore composito, mentre il Veneto (101,713), l'Emilia-Romagna (101,611), la Lombardia (100,949) e il Trentino-Alto Adige (98,53) i valori più bassi.

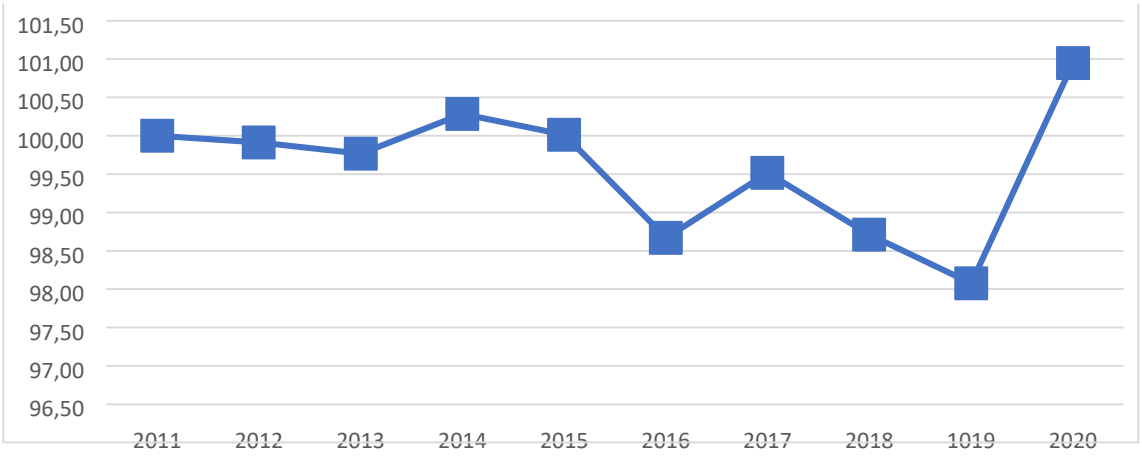
Figura 1 - Indicatore composito di rischio corruzione per il contesto esterno a livello regionale, anno 2020



Fonte: elaborazioni PoliS-Lombardia su dati ISTAT

La Lombardia registra un andamento decrescente dell'indicatore composito negli anni dal 2011 al 2019, mentre per l'anno 2020 si registra un aumento significativo. Il rischio di corruzione legato al contesto esterno della regione Lombardia è, quindi, aumentato nel corso del 2020 in conseguenza degli effetti della pandemia di COVID-19 che ha depresso gli indicatori riguardanti l'area "economia e mercato del lavoro" in quasi tutte le regioni italiane, mentre non ci sono variazioni significative nell'area criminalità.

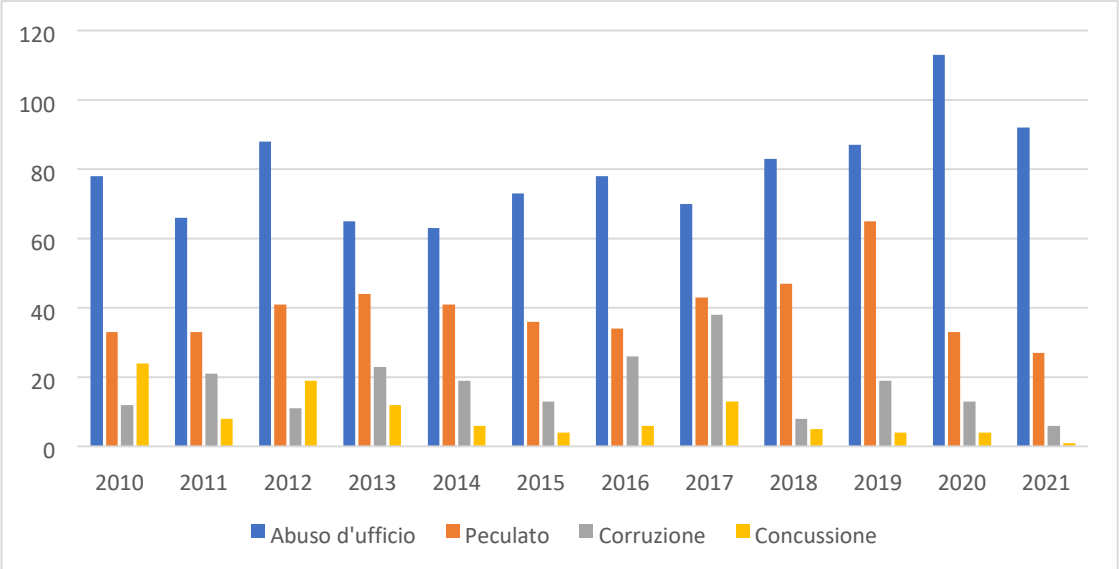
Figura 2 - Valori dell'indicatore composito di rischio corruzione per il contesto esterno della regione Lombardia, anni 2011-2020



Fonte: elaborazioni PoliS-Lombardia su dati ISTAT

Si riportano i dati sulle denunce di reati di corruzione nella PA in Lombardia, prendendo come riferimento i reati di Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) e Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320 c.p.) categoria nella quale vengono ricompresi la corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari e corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Si evidenzia a partire dal 2019 una riduzione nei reati di peculato, concussione e corruzione e comunque per tali reati le denunce nel 2021 sono inferiori a quelle registrate nel 2010. L'unico reato in controtendenza è l'abuso di ufficio.

Figura 3. Serie temporale 2010-2021 dei delitti contro la PA in Lombardia



CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Sul fronte del contrasto alla criminalità organizzata, con la legge regionale n. 30 del 20 dicembre 2022 è stata aggiornata la legge regionale n. 17/2015 *Interventi regionali per il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità* al fine di considerare i cambiamenti, anche legislativi, intervenuti nei sette anni di entrata in vigore della legge. In particolare, si prevedono:

- l'adozione di misure regionali per contrastare i fenomeni d'infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali individuati dalla legge stessa;
- specifiche azioni regionali in materia di beni confiscati;
- un piano triennale integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi;
- il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di illegalità abbia particolare riferimento ai settori economici maggiormente esposti, anche avvalendosi delle Università lombarde e delle associazioni di categoria;
- la promozione di attività di formazione, di informazione e di sensibilizzazione rivolte ai lavoratori e, in particolare, ai dipendenti del Servizio sanitario regionale sui temi della legge regionale e sui contratti e appalti pubblici;
- la previsione di una piattaforma informatica per il monitoraggio della filiera dei contratti e dei subcontratti tra la stazione appaltante, gli aggiudicatari e affidatari per la Regione stessa e gli enti del sistema regionale, nel perseguimento di fini di trasparenza, di legalità e per un miglior impiego delle risorse pubbliche;
- un processo di razionalizzazione delle stazioni appaltanti;
- un piano strategico di legislatura per i beni confiscati;
- l'Istituzione del Tavolo di lavoro per la prevenzione dell'usura e del sovraindebitamento.

RICICLAGGIO

Il deciso decremento del fenomeno del riciclaggio su tutto il territorio nazionale, già osservato per il primo semestre 2021, potrebbe ricollegarsi al ricorso dei gruppi criminali a strategie finanziarie sempre più raffinate e quindi di non facile individuazione (Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività della DIA II semestre 2021).

Dal "Rapporto annuale 2021 della Unità di Informazione Finanziaria" della Banca d'Italia si rileva che le segnalazioni di operazioni sospette ricevute nel 2021 rimangono quasi esclusivamente riconducibili a

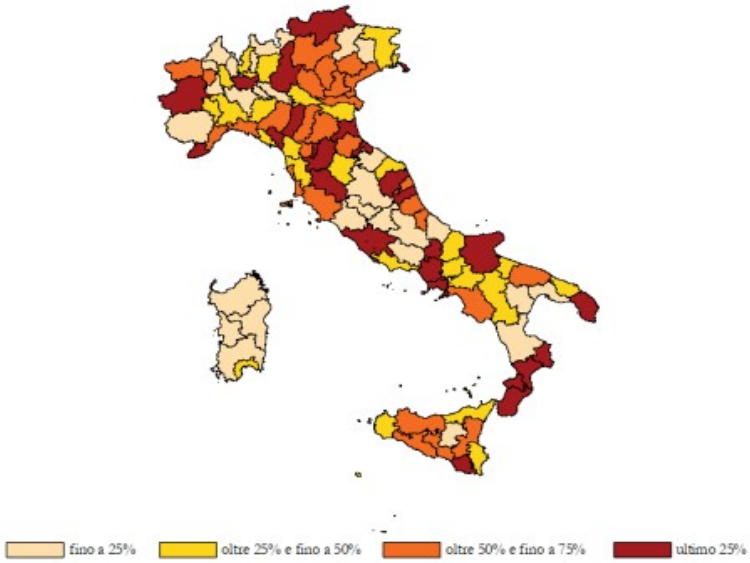
ipotesi di riciclaggio (99,6% del totale), a fronte di un numero limitato di quelle relative a finanziamento del terrorismo, seppur in aumento del 13,1% rispetto al 2020.
La distribuzione territoriale delle segnalazioni rispecchia in gran parte quella rappresentata nel 2020. La Lombardia, in continuità con gli anni precedenti, si conferma in valore assoluto la prima regione per concentrazione dell'operatività sospetta, con un'incidenza del 18,2% sul totale.
In rapporto alla popolazione residente, invece, il maggior contributo in termini di collaborazione attiva proviene, nell'ordine, da Lazio, Campania e Lombardia.

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata

REGIONE	2020		2021		
	(valori assoluti)	*(quote %)*	*(valori assoluti)*	*(quote %)*	*(var. % rispetto al 2020)*
Lombardia	19.632	17,3	25.447	18,2	29,6
Lazio	14.329	12,7	17.236	12,4	20,3
Campania	14.715	13,0	15.728	11,3	6,9
Veneto	8.374	7,4	10.253	7,3	22,4
Emilia-Romagna	7.810	6,9	9.570	6,9	22,5
Sicilia	8.005	7,1	9.283	6,7	16,0
Piemonte	6.398	5,7	8.295	5,9	29,6
Toscana	6.695	5,9	8.206	5,9	22,6
Puglia	6.861	6,1	7.702	5,5	12,3
Calabria	3.369	3,0	3.826	2,7	13,6
Liguria	2.574	2,3	3.198	2,3	24,2
Marche	2.419	2,1	2.897	2,1	19,8
Trentino-Alto Adige	1.869	1,7	2.378	1,7	27,2
Friuli Venezia Giulia	1.862	1,6	2.264	1,6	21,6
Abruzzo	1.548	1,4	1.990	1,4	28,6
Sardegna	1.757	1,6	1.880	1,3	7,0
Umbria	1.032	0,9	1.283	0,9	24,3
Basilicata	786	0,7	867	0,6	10,3
Molise	468	0,4	559	0,4	19,4
Valle d'Aosta	229	0,2	245	0,2	7,0
Estero	1.521	1,3	1.412	1,0	-7,2
Online	934	0,8	5.005	3,6	435,9
Totale	**113.187**	**100,0**	**139.524**	**100,0**	**23,3**

Fra le principali regioni per numero di SOS, quelle che hanno registrato i maggiori incrementi sono la Lombardia (+29,6%), seguita da Lazio (+20,3%), Piemonte (+29,6%), Veneto (+22,4%), Emilia-Romagna (+22,5%) e Toscana (+22,6%). Seppur più limitati in valore assoluto, si rilevano aumenti percentuali degni di nota da parte di Abruzzo (+28,6%), Trentino-Alto Adige (+27,2%) e Umbria (+24,3%). Milano, Prato, Roma e Napoli si confermano come le principali province di localizzazione delle segnalazioni per 100.000 abitanti.
Le segnalazioni pervenute nel 2021 hanno riguardato operazioni eseguite per un importo totale di 83,7 miliardi di euro a fronte degli 85,0 dell'anno precedente. Considerando anche l'aggregato di operazioni sospette solo prospettate e non eseguite, il valore complessivo del flusso ammonta a 91,4 miliardi di euro nel 2021 contro i 97,8 nel 2020, con una riduzione delle operazioni segnalate ma non eseguite dai 12,8 miliardi di euro del 2020 ai 7,8 miliardi del 2021.

Distribuzione in quartili delle segnalazioni ricevute per 100.000 abitanti in base alla provincia in cui è avvenuta l'operatività segnalata



Nel 2021 è stato approvato il PNRR, strumento di impulso alla ripresa economica concepito nell'ambito del programma Next Generation EU (NGEU) e di un quadro più 43 ampio di fonti di finanziamento comunitarie. Il piano, che prevede una serie di investimenti e riforme a proiezione pluriennale da compiersi nel rigoroso rispetto di parametri prestabiliti (per tempistiche, obiettivi e modalità di attuazione), potrebbe costituire anche un'occasione di sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali. In linea generale, esso appare vulnerabile a potenziali condotte di sviamento degli ingenti fondi stanziati, soprattutto in assenza di un adeguato equilibrio tra le esigenze di speditezza e snellimento delle procedure attuative e il potenziamento dei presidi di prevenzione. Con la Comunicazione dell'11 aprile 2022 l'Unità ha sensibilizzato gli uffici della Pubblica amministrazione, in primo luogo, e gli altri soggetti obbligati variamente coinvolti nell'attivazione delle misure e degli interventi di cui al PNRR, per favorirne l'apporto in termini di collaborazione attiva antiriciclaggio. L'operatività segnalata relativamente a tale ambito di rischio ha riguardato per lo più richieste di finanziamenti a tasso agevolato (molte delle quali in pendenza di istruttoria) per il sostenimento di spese relative ai programmi finanziati dal fondo per la ripresa nell'ambito delle diverse missioni previste dal PNRR. I motivi di sospetto riscontrati più frequentemente sono ascrivibili, sul piano oggettivo, a talune circostanze anomale verificatesi poco prima della richiesta dei finanziamenti (come il cambiamento di proprietà/amministrazione e/o l'aumento significativo del fatturato) nonché all'apparente inadeguatezza dell'assetto economico-patrimoniale delle entità richiedenti. Con riguardo all'aspetto soggettivo, invece, rilevano le notizie pregiudizievoli e i precedenti penali a carico degli esponenti delle medesime entità, l'assenza in capo a questi ultimi di comprovata esperienza manageriale/imprenditoriale e, in generale, l'impossibilità di reperire, anche da fonti aperte qualificate, ulteriori informazioni funzionali all'adempimento degli obblighi di adeguata verifica.

Per ulteriori approfondimenti sulla Lombardia vedasi il documento "DIA_2sem_2021" da pag. 267 a pag. 273 al seguente link:
https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

DATI IN POSSESSO DELL'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE: informazioni concernenti le tipologie di reato rilevate sul territorio comunale.

ANNO	**TOTALE CNR**	**DENUNCE FURTO**	**DENUNCE DANNEGGIAMENTO**	**ALTRI REATI** guida senza patente e altro
2013	7	0	0	7
2014	5	1	0	4
2015	5	0	0	5
2016	6	0	0	6
2017	11	0	0	2
2018	4	2	1	2
2019	2	0	0	0
2020	5	0	0	4 Informative
2021	5	1	4	0
2022	4	0	0	1 informativa 2 deleghe di indagine

2023	2	0	0	2 delega di indagine 1 seguito reato

B – Contesto interno

Ai fini della gestione del rischio si è analizzato il contesto interno, ovvero, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra Performance e prevenzione della corruzione.

Nel 2022, al fine di rendere la Struttura organizzativa maggiormente rispondente alle aspettative politiche-programmatiche, in termini di maggiore efficacia ed efficienza nel raggiungimento degli obiettivi di mandato, con DGC n. 33 in data 23/02/2022 e con decorrenza 01/03/2022, si è proceduto all'accorpamento delle Aree II Sociale e VII Cultura e Sport in un'unica Area II denominata Area Socio-culturale ed alla revisione parziale delle competenze assegnate all'Area I AA.GG./Giuridico Legale-Servizio Personale Trattamento giuridico (competenze amministrative riferite a tutte le tipologie di reclutamento di forza lavoro, ovvero, oltre alle assunzioni di personale dipendente, anche tirocini, leva civica, stage, etc., ferma la competenza e la responsabilità degli uffici competenti-tutor, in relazione alla finalità del correlato progetto) ed all'Area IV LL.PP. e Patrimonio (assegnazione delle competenze amministrative afferenti alla transizione ecologica PAESC e procedimenti correlati, la valutazione ambientale strategica di piani e programmi, la Protezione civile). Ad oggi, risulta essere ancora vigente la medesima la Struttura organizzativa.

SEGRETARIO GENERALE

AREA I

AFFARI GENERALI/ GIURIDICO LEGALE

Responsabile Area

Segretario Generale

SETTORE I

- *SERVIZIO CONTROLLI*
- *SERVIZIO CONTENZIOSO E CONTRATTI*

SETTORE II

- *SERVIZIO FUNZIONI UFFICIALE DI GOVERNO*
- *SERVIZIO CIMITERO*

SETTORE III

- *SERVIZIO SEGRETERIA*
- *SERVIZIO PERSONALE (giuridico)*

SETTORE IV

- *SERVIZIO COMUNICAZIONE*
- *SERVIZIO GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO, FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVI*

1) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3 **31 h.**
2) Istruttore direttivo Area dei Funzionari ed E.Q./D2
3) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C2 **30 h**
4) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C2 **33 h.**
5) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori /C2
6) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 **30 h.**
7) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C2
8) Esecutore amministrativo Area degli Operatori Esperti/B3 **19 h.**
9) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C6 **25 h.**
10) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori /C1
11) Operatore d'ufficio Area degli Operatori Esperti/B4 **27 h.**
12) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 **18 h**
13) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1

AREA II

SOCIO CULTURALE

Responsabile Area

Istruttore Direttivo/Area dei Funzionari ed E.Q /D2

SETTORE I

- *SERVIZIO ALLA PERSONA*

SETTORE II

- *SERVIZIO INFANZIA E ISTRUZIONE*

SETTORE III

- *SERVIZIO CULTURA*

SETTORE IV

- *SERVIZIO SPORT*

1) Istruttore direttivo bibliotecario Area dei Funzionari ed E.Q./D3
2) Assistente Sociale Area dei Funzionari ed E.Q./D4 **33 h**
3) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1
4) Istruttore bibliotecario Area degli Istruttori/C3 **30 h.**
5) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1
6) Istruttore bibliotecario Area degli Istruttori/C3
7) Operatore socio assistenziale Area degli Operatori Esperti/B4
8) Assistente sociale Area dei Funzionari ed E.Q/D1
9) Esecutore operativo d'ufficio Area degli Operatori Esperti/B3
10) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1
11) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3 **30 h.**
12) Assistente sociale Area dei Funzionari ed E.Q./D3 **33 H.**
13) Collaboratore amministrativo Area degli Operatori Esperti/B5

AREA III

FINANZIARIA

Responsabile Area

Funzionario/Area dei Funzionari ed E.Q /D4

SETTORE I

- *SERVIZIO FINANZIARIO*
- *SERVIZIO PERSONALE (economico)*

SETTORE II

- *SERVIZIO TRIBUTARIO*
- *SERVIZIO ECONOMATO*

1) Istruttore contabile Area degli Istruttori/C6 **30 h.**
2) Istruttore contabile Area degli Istruttori/C4 **30 h.**
3) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C6
4) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3 **18 h.**
5) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1
6) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1
7) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1

AREA IV

LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabile Area

Istruttore direttivo tecnico/Area dei Funzionari ed E.Q /D1

SETTORE I

- *SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO*
- *SERVIZIO LAVORI PUBBLICI*

SETTORE II

- *SERVIZIO SERVIZI PUBBLICI*
- *SERVIZIO SICUREZZA ED ENERGIA*

1) Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C3
2) Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C6
3) Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1
4) Esecutore tecnico Area degli Operatori Esperti/B3
5) Operatore generico Area degli Operatori/A2 **22 h.**
6) Esecutore tecnico Area degli Operatori Esperti/B3
7) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1
8) Ausiliaria Area degli Operatori Esperti/B4 **30h**
9) Operatore generico Area degli Operatori/A3 **19 h**
10) Esecutore tecnico Area degli Operatori Esperti/B3
11) Funzionario Tecnico Area dei Funzionari ed E.Q./D3

AREA V

URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-SUAP

Responsabile Area

Istruttore direttivo tecnico/Area dei Funzionari ed E.Q /D4

SETTORE I

- *SERVIZIOEDILIZIA PRIVATA/SUE*

SETTORE II

- *SERVIZIO AMBIENTE E PAESAGGIO*
- *SERVIZIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA*
- *SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE/SUAP*
- *SERVIZIO CED*

1) Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3
2) Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1
3) Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1
4) Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1

AREA VI

POLIZIA LOCALE

Responsabile Area

Istruttore direttivo P.L./ Area dei Funzionari ed E.Q /D1

SETTORE I

- *SERVIZIO ISTITUZIONALE*
- *SERVIZIO NOTIFICHE*

SETTORE II

- *SERVIZIO SICUREZZA*
- *SERVIZIO REPRESSIONE E SANZIONI*

SETTORE III

- *SERVIZIO MERCATO COMUNALE*

1) Istruttore direttivo Area dei Funzionari ed E.Q./D5 **25 h**
2) Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C2
3) Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C5
4) Agente di polizia locale. Area degli Istruttori/C4
5) Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C3
6) Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C3
7) Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C5
8) Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C1

Dotazione organica 2024/2026

Area	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del piano assunzionale 2024/2026	
	Anno 2023 (Al 31.12)			
	FT	PT	FT	PT
Dirigenti	/	/		
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualifica (ex cat. D1-D3)	9	4	x	
Area degli Istruttori (ex cat. C)	28	10		
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B1-B3)	5	3	x	
Area degli Operatori (ex cat. A)	/	2		

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI al 31/12/2023
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualifica (ex cat. D1-D3)	Funzionario -Istruttore direttivo	13
Area degli Istruttori (ex cat. C)	Istruttore – Agente di PL	38 (di cui 7 agenti)
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B1-B3)	Collaboratore - Esecutore	8
Area degli Operatori (ex cat. A)	Operatore	2
Totali		61

Per ogni altro elemento utile al fine della configurazione, esterna ed interna dell'Ente, si fa espresso rinvio al Documento unico di programmazione DUP 2024/2026, approvato con DCC n. 60 in data 04/12/2023.

Di seguito, vengono poi riportati altri dati del contesto interno, concernenti il Contenzioso e Procedimenti disciplinari nei confronti del Personale dipendente:

AL 31/12/2023	Numero
Procedimenti giudiziari a carico di dipendenti	0
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti)	0
Ricorsi amministrativi su contratti pubblici	0
Altri ricorsi	1

C - COINVOLGIMENTO DI SOGGETTI TERZI

In data 17/11/2023, con apposito Avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nonché previa apposite comunicazioni via mail, è stato reso noto ai Consiglieri Comunali, ai Cittadini, a tutte le Associazioni, o altre forme di Organizzazione portatrici di interessi collettivi, al Personale dipendente, alla RSU dell'Ente, alle OO.SS. territoriali, l'attivazione del procedimento di aggiornamento del vigente PTPCT, in uno alla sezione Piano per la Trasparenza e l'integrità, per il triennio 2024/2026, invitando tutti i soggetti a presentare proposte/osservazioni entro il 31/12/2023.

Si fa rilevare che nessuna osservazione/proposta è pervenuta in merito.

D - COINVOLGIMENTO DEGLI ORGANI POLITICI

Obiettivi strategici

La priorità dell'Amministrazione è quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Nel merito, per quanto riguarda le misure generali, strettamente correlate ad indicazioni normative introdotte a partire dalla L. 190/2012, si presenteranno gli orientamenti dell'ente nei paragrafi successivi.

Con riferimento alle misure specifiche, risulta essenziale applicare le indicazioni contenute nella comunicazione dell'ANAC in data 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come "*per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra Performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della Performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza*".

Gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione dell'illegalità nell'Ente sono stati così individuati:

OBIETTIVO OPERATIVO	ANNUALITA'	RISULTATI ATTESI
Cultura prevenzione corruzione e tutela della trasparenza – Aggiornamento PTPCT, suo monitoraggio e formazione del personale	2024/2026	Promuovere la cultura della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso percorsi formativi dedicati. Promuovere ed incentivare metodologie di lavoro atte a contrastare il rischio di corruzione e maladministration, Monitorare il rispetto delle Misure di contenimento del rischio di corruzione e maladministration da parte del personale, incentivandone l'osservanza attraverso meccanismi premiali di Performance

Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO	2024/2026	Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso

Contestualmente all'approvazione del presente PTPCT, quale Sezione del PIAO, i precitati obiettivi strategici sono stati declinati in Obiettivi di Performance, nella duplice dimensione di:

- Performance organizzativa, con riferimento sia all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione a livello di organizzazione nel suo complesso, sia allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- Performance individuale, con riferimento agli specifici obiettivi da assegnare ai responsabili apicali ed alla definizione dei relativi indicatori di misurazione.

E - COINVOLGIMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Alla RSU del Personale dipendente ed ai Titolari di P.O. in data 17/11/2023 è stata inviata apposita comunicazione mail con invito a presentare proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del piano entro il 31/12/2023.

Nessuna osservazione/proposta è pervenuta in merito.

I Titolari di posizione organizzativa hanno tenuto incontri collegiali con il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito denominato anche Gruppo di lavoro), onde condividere il lavoro di aggiornamento del PTPCT vigente, nei termini sopra rappresentati.

È stata confermata la vigente mappatura delle attività dell'Ente, come rappresentato nel successivo punto F. Di poi, la proposta di PTPCT è stata illustrata, ai fini della relativa approvazione, alla Giunta Comunale, a cura del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione dell'Ente.

In conformità agli indirizzi ANAC, come esplicitati con il PNA 2019, in particolare attraverso le indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi ", la mappatura dei procedimenti amministrativi è stata poi completamente rivista, onde giungere invece alla mappatura dei principali "Processi" dell'Ente. Per Processo, si intende, in una logica organizzativa, una serie di Attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in output, avendo come destinatario un soggetto interno (dipendente del Comune), o un soggetto esterno allo stesso (utente).

F - MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE

Dall'esame del contesto, esterno ed interno, deriva l'obiettivo di analizzare tutta l'attività dell'Ente, tramite la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Fino all'adozione del PTPCT 2019/2021 erano stati mappati n. 270 procedimenti amministrativi dell'Ente ed era stato gestito il correlato rischio corruttivo attraverso la Metodologia quantitativa/numerica, come da indicazioni dell'Allegato 5 del PNA ANAC 2013.

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

In particolare, il Processo è:

- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema. Si può quindi definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo a tutto vantaggio delle Amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;
- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

Il lavoro di aggiornamento del PTPCT degli scorsi anni si è caratterizzato dunque per le seguenti attività:

- individuazione dei principali Processi dell'Ente, (n. 66), con relativa breve descrizione (input, attività costitutive del processo e output finale).
- Data la dimensione organizzativa dell'Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "Processi" senza scomporre gli stessi in "Attività", fatta eccezione per determinati processi (di seguito riportati) che a ragione delle determinazioni scaturite dall'analisi del contesto esterno o delle criticità rilevate all'interno si è ritenuto opportuno analizzare e trattarne il correlato rischio. Gradualmente, nel contesto dei successivi aggiornamenti del Piano, si potrà procederà ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per Processo) ad un livello via via più dettagliato (per Attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.
- individuazione di specifiche Attività (n.12), con relativa breve descrizione (input, attività costitutive del processo e output finale), per i sottoindicati Processi:
  - affidamenti di lavori, servizi e forniture,
  - acquisizione gestione del personale,
  - gestione rifiuti.
- collegamento dei Processi/Attività con le Aree di rischio di cui al PNA 2019.
- individuazione del rischio correlato e redazione del Catalogo dei rischi.
- analisi del rischio e stima del livello di rischio attraverso la valutazione di n. 4 (quattro) Fattori abilitanti (1. livello di interesse esterno, 2. discrezionalità del decisore interno alla P.A., 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'Ente o nel contesto esterno, 4. trasparenza del processo decisionale) e breve motivazione finale.
- individuazione delle Misure di prevenzione e programmazione delle stesse.
- individuazione del Responsabile dell'attuazione delle Misure.

Le Aree di rischio sono catalogate e 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, è stata prevista un'ulteriore Area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

G - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".
Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

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".
L'oggetto di analisi, come sopra riportato, ha riguardato n. 66 Processi e n. 12 Attività dell'Ente. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati riportati nel cd. "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è stata riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).
Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio:

- 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 distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si è proceduto 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.
L'analisi si è sviluppata secondo le seguenti sub-fasi: scelta dell'approccio valutativo; individuazione dei criteri di valutazione; rilevazione dei dati e delle informazioni; formulazione di un giudizio sintetico.

L'Approccio valutativo utilizzato è stato di tipo "Qualitativo": l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni, espresse da tutti i soggetti coinvolti nell'analisi (Titolari di P.O. e RPCT).

Criteri di valutazione

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

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

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

Come sopra rappresentato, sono stati individuati 4 (quattro) Fattori abilitanti:

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.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

È stata utilizzata a tal fine la Metodologia della ''autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1) ovvero, ogni Titolari di P.O, in relazione alla propria competenza, ha fornito indicazioni in merito agli indicatori. Al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei Titolari di P.O. per confermarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio attraverso una Metodologia di tipo qualitativo, applicando una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	**Sigla corrispondente**	**Esistenza di eventi corruttivi in passato**
Rischio quasi nullo	N	S = SI
Rischio molto basso	B-	N = NO
Rischio basso	B	
Rischio quasi moderato	M-	
Rischio moderato	M	
Rischio alto	A	
Rischio molto alto	A+	
Rischio altissimo	A++	

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuto alla valutazione complessiva del livello di rischio e una "misurazione sintetica", anche in questo caso usando la medesima scala di misurazione.

3. La ponderazione

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

Nella fase di ponderazione sono state stabilite le azioni da intraprendere onde ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.
Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.
Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.
L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.
Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è proceduto a tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dai processi e dalle attività che hanno presentato un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.
In questa fase, i Titolari di P.O., unitamente al RPCT, hanno ritenuto di:
1- assegnare la massima priorità ai Processi o alle Attività che hanno riportato una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione, secondo una scala ordinale;
2- prevedere Misure generali per Processi e Attività con valutazione del livello di rischio da B ad A++;
3- prevedere Misure specifiche e di controllo per Processi e Attività con valutazione del livello di rischio da M ad A++.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è stata la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è stato quello di individuare le possibili Misure di prevenzione potenzialmente idonee a contenere il rischio correlato.
Il PNA suggerisce delle misure di prevenzione, "generali" o "specifiche", quali:

- 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).

Una misura di trasparenza, ad esempio, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".
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 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. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.
Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono 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 sulle eventuali misure previste 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 caso, ad esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale 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.

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 consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.
La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 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;
- 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;

- 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;
- 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.

In questa fase, i Titolari di P.O., unitamente al RPCT, dopo aver individuato le misure, hanno provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.
Il risultato del lavoro svolto, riproposto per il PTPCT 2024/2026, è riportato nell'ALLEGATO A "MAPPATURA PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE ", parte integrante e sostanziale della presente parte descrittiva.
Come già fatto rilevare, al fine di rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra Performance e prevenzione della corruzione, gli adempimenti prescritti dal presente Piano, unitamente a quella previste nella Sezione Piano per la Trasparenza e l'Integrità, sono stati considerati obiettivi operativi di Performance 2024 e tal fine valutabili, secondo la metodologia di valutazione esistente nell'Ente.

H - MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà dunque costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della Performance.
Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto tecnico del Referente della corruzione e trasparenza e con la collaborazione dei Titolari di P.O. per ciò che concerne le Misure di prevenzione della corruzione di propria competenza, i quali ultimi sono tenuti a collaborare fornendo ogni informazione utile.
Considerato che il ruolo di RPCT è svolto dal Segretario Comunale, come detto in precedenza, assegnato a questo Ente in part time, al 50% con il Comune di Bonate Sopra, si prevede un monitoraggio del Piano con cadenza semestrale:

1) Entro il 31/07/2024 (in riferimento al 1° semestre 2024)
2) Entro il 31/01/2025 (in riferimento al 2° semestre 2024)

Sempre a ragione della presenza part-time del RPCT, il monitoraggio sarà effettuato attraverso tecniche di campionamento "ragionato" procedendo dapprima a monitorare le misure di quei processi sui quali eventualmente saranno state ricevute nel semestre di riferimento segnalazioni tramite whistleblowing, poi delle misure correlate ai Processi o Attività aventi un giudizio complessivo di rischiosità da A ad A++.
Il monitoraggio del PTPCT è altresì garantito attraverso il Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti gestionali, secondo le modalità e le tempistiche vigenti nell'Ente.
L'inosservanza delle misure prescritte dal presente Piano, unitamente a quella previste nella Sezione Piano per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce responsabilità disciplinare, salvo che il fatto integri gli estremi di un comportamento più grave e come tale sanzionabile a norma di legge.

I - RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La Rendicontazione dei risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente PTPCT 2024/2026, in riferimento all'anno 2024, avverrà attraverso gli svariati strumenti di rendicontazione finale, ovvero, Relazione finale corruzione Anno 2024, Relazione finale Performance Anno 2024, esiti Referti obblighi di trasparenza da parte del Nucleo Tecnico di valutazione Anno 2024.

LE ALTRE MISURE

Introduzione

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare e/o consolidare rispetto agli anni precedenti, in

merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Oltre alle Misure individuate con l'Allegato A al presente Piano, per il triennio 2024/2026, sono altresì programmate, o meglio, consolidate, le sottoindicate Misure ulteriori e trasversali:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze; se trattasi di gare di appalto espletate al di fuori di procedure telematiche, attestare data ed ora di arrivo delle offerte con firma congiunta dell'addetto al protocollo ed altro dipendente dell'ente appartenente ad altra area gestionale;
- nel caso di nomina del "responsabile di procedimento", i provvedimenti conclusivi finali (determine, autorizzazioni, concessioni etc.) dovranno sempre riportare la "doppia sottoscrizione", sia da parte del soggetto istruttore della pratica, che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- nella comunicazione a terzi, indicare sempre il nominativo del Responsabile del procedimento, nonché quello del Titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di inerzia;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa, in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- accessibilità on-line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile on-line pre-definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- scelta dei componenti delle commissioni di gara, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, nel rispetto del principio di rotazione ed obbligo di pubblicità del provvedimento di nomina e delle relative dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità, sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente;
- rilascio da parte dei commissari di gara d'appalto di dichiarazioni attestanti:
  - l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; di non svolgere o aver svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" (art. 84, co. 4, del Codice);
  - se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
  - di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 84, co. 6, del Codice);
  - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - l'assenza di cause di inconferibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

Il codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Con deliberazione n. 289 del 19.12.2013 la Giunta comunale ha avviato il suddetto procedimento con procedura aperta alla partecipazione per la definizione del Codice di comportamento dell'ente. Il Codice di

comportamento è stato poi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 9 in data 30.01.2014 ed è visionabile al seguente indirizzo web:
https://www.comune.alzano.bg.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta

In conformità alle Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche, approvate con Delibera ANAC n. 177/2020, ed anche a seguito delle Indicazioni ANAC di cui alla delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, in merito al conflitto di interessi ed al divieto di pantouflage, è programmato un aggiornamento del vigente Codice di Comportamento.
L'aggiornamento recepirà anche le nuove indicazioni del DPR 13 giugno 2023, n. 81, ovvero, la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo; l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro; il rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Le misure sul personale
Le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. n. 165/2001 ("*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*") e nell'approvazione del D. Lgs. n. 39/2013 ad oggetto "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*".
Di seguito si dà conto della natura di tali misure e delle azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale
I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a attuare misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore".
Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:
- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;

- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare procedimenti di rotazione.
Tuttavia, non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.
Laddove possibile, considerata la difficoltà a reperire figure professionali perfettamente fungibili e le continue misure di razionalizzazione e contenimento della spesa del personale, l'Amministrazione cercherà di garantire la rotazione del personale, soprattutto per processi ritenuti a più alto rischio corruttivo. Intanto, già con il presente piano, sono state confermate le vigenti misure che impongono la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di favorire il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di favorire la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze (vedasi misure in materia di gare d'appalto, selezione del personale, programmazione urbanistica).

Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti.
Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.
Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero, con "altro interesse personale" introdotto dal Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.
La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.
Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.
La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti

pubblici contiene una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.
La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".
Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".
Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.
Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.
Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.
Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.
Le indicazioni dedicate al tema del "Conflitto di interessi" trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.
Le stazioni appaltanti sono tenute ad adottare misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.
La ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.
Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto, pena la responsabilità disciplinare del dipendente e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. La disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente

nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.
A titolo esemplificativo, è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi (progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori etc).
Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso.
Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.
Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- il coordinatore per la sicurezza;
- l'esperto per accordo bonario;
- gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.
Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento.
La disciplina del conflitto di interessi si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia, nonché agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.
Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
A tali fini il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Il RPCT ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza. In particolare, interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

Il Codice di comportamento del Comune di Alzano L. ha recepito le sopracitate disposizioni ed il presente Piano ha previsto adeguate Misure specifiche per il trattamento del rischio correlato al conflitto di interesse, come riportato nell'allegato A al presente documento.

Conferimento e autorizzazione incarichi

Gli incarichi al personale dipendente vengono concessi nel rispetto dell'art. 53 Dlgs. 165/2001 e previa valutazione da parte del competente Responsabile gestionale, solo laddove trattasi di incarichi occasionali, per prestazioni da rendere al di fuori dell'ordinario orario di lavoro presso l'Ente ed in assenza di qualsivoglia conflitto di interessi con l'Ente, anche solo potenziale. Il tutto, in conformità alle disposizioni appositamente dettate dall'art. 2 del vigente Codice di Comportamento.

Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 prevedeva che, in attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" gli enti provvedano a:

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità/inconferibilità;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Ai sensi di quanto disposto dalle Linee guida ANAC (determinazione n. 833/2016), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità. Il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico, quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'ANAC

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D.lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013, all'atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'ANAC, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/inconferibilità.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

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

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

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

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

La disposizione stabilisce che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (…) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*."

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

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

Nel recepimento delle indicazioni fornite da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ed al fine di rafforzare la finalità dell'istituto in parola, quale presidio del rischio corruttivo si evidenziano le sottoindicate precisazioni:

- la disciplina sul divieto di pantouflage si applica ai dipendenti del Comune a tempo indeterminato, determinato o autonomo;
- il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- il divieto opera non solo in capo ai Dirigenti/ Funzionari che svolgono incarichi dirigenziali o che esercitano funzioni apicali come tali aventi la rappresentanza legale dell'Ente all'esterno e firmatari dei provvedimenti finali (afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere,

provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni soggettive dei destinatari) bensì anche a coloro che abbiano partecipato al relativo procedimento istruttorio;
- i soggetti privati destinatari del divieto sono Società, Imprese, Studi professionali o soggetti che pur formalmente privati siano partecipati o controllati da una P.A.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.
A tal fine, si rinvia a quanto disposto dal presente Piano, quali Misure specifiche in riferimento alla cessazione dei dipendenti, come riportato nell'allegato A al presente documento.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.
La norma in particolare prevede:
"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconferibilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.
Rispetto alla presente misura, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, a mente del quale l'Ente è tenuto:
- ad impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ad impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- ad adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, l'Ente proseguirà a garantire l'applicazione delle indicazioni sopra riportate.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito; in particolare, prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia; nel conseguente procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso; qualora la contestazione fosse

fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione effettuata, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza risultasse assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
Al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 aveva già sottolineato come, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti, l'amministrazione debba individuare "*una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente*".
Nel merito l'ANAC ha definito apposite "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"(determinazione n. 6/2015) onde fornire principi procedurali generali, in particolare, evidenziando la necessità di dotarsi di un sistema che si componga di due parti interconnesse: una parte organizzativa, relativa principalmente alle politiche di tutela della riservatezza del segnalante, ed una parte tecnologica, relativa al sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni.
Rispetto alle suddette previsioni, l'ente individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto cui i dipendenti possono inoltrare direttamente le segnalazioni.
Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC
La legge sul whistleblowing, Legge 30/11/2017, 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" ha riscritto l'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001.
Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".
L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC con deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione. La nuova disposizione stabilisce che le tutele non siano 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, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
La norma, pertanto in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; chiarisce altresì che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.
Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.
I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990; inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall’accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.
L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.
Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto, nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre, nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall’amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.
Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.
La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.
Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora si accertino “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell’amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria, da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro. L’amministrazione sarà tenuta a dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.
Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l’Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
La legge di riforma dell’articolo 54-bis ha accolto l’auspicio dell’ANAC, stabilendo che la segnalazione dell’illecito possa essere inoltrata in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.
Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali linee guida “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Già nel corso dell’anno 2018, l’Ente si è dotato di un canale telematico interno, attraverso l’installazione della PIATTAFORMA DI GESTIONE DEDICATA “SOFTWARE SEGNALAZIONE ILLECITI NELLA PA”, fornita dalla soc. Digital PA srl., nel rispetto delle garanzie di “riservatezza ed anonimato” previste dalla norma.
Il Consiglio dei Ministri, con decreto legislativo n. 24, in data 10 marzo 2023 ha approvato definitivamente l’attuazione della direttiva europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, per preservare da comportamenti ritorsivi chi segnala illeciti o violazioni della legge. L’ANAC è l'unico soggetto competente a valutare le segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative**.**

L’Ente ha conseguentemente aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia (organizzazione no profit che fa parte del network globale di Transparency International, la più importante ONG anticorruzione a livello mondiale) e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli

obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni di illeciti.
Le caratteristiche di questa piattaforma di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice alfanumerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare, rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone). La tutela della confidenzialità nei confronti del segnalante è garantita in ogni circostanza.

La nuova Piattaforma WhistleblowingPA raggiungibile all'indirizzo web https://comunedialzanolombardo.whistleblowing.it/#/

Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Sul rispetto dei termini procedimentali vigile il "titolare del potere sostitutivo".
L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).
Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.
Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".
Il Titolare del potere sostitutivo dell'Ente è individuato nella figura del Segretario Generale dott.ssa Giovanna Moscato.

Formazione del personale

La formazione del personale dell'ente locale costituisce misura obbligatoria e fondamentale per la prevenzione della corruzione e per la tutela della trasparenza.
In particolare, per il 2024 è previsto un percorso formativo, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riguardo alle procedure di Appalto lavori, beni e servizi (rinvio a Piano formazione Sotto Sezione 3.4 PIAO).

I rapporti con l'esterno

La Legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, recepito nel PNA 2016, suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

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

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

Nel merito, il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'Ente elaborerà patti d'integrità e protocolli di legalità per appalti sopra soglia comunitaria.

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

Tali azioni comportano la realizzazione di misure volte alla sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Organismi partecipati

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative.

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'ANAC suggerisce alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, ovvero:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;

- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
- promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quando definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Tra le partecipazioni detenute dal Comune si rilevano i seguenti organismi societari:

ANITA SRL	SOCIETA' HOLDING PARTECIPAZIONI AZIONARIE SERVIZIO GAS METANO
CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE VALLE SERIANA In via di dismissione	SERVIZIO OGGI LIMITATO ALLA GESTIONE PATRIMONIALE DELLA PROPRIETA' DEGLI IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE E DEI COLLETTORI FOGNARI
SERIO SERVIZI AMBIENTALI SRL	SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E FOTOVOLTAICO
SERVIZI SOCIOSANITARI VAL SERIANA SRL	SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI SOVRACOMUNALI
UNIACQUE SPA	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
GAL DELLE COLLINE BERGAMASCHE S.C.A.R.L.	GESTIONE DEI PIANI DI SVILUPPO LOCALE ATTRAVERSO I FONDI EUROPEI FEARS E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E MATERIALI DEL TERRITORIO

Nei rapporti con i propri organismi partecipati, oltre agli adempimenti prescritti dagli artt. 20 e 24 del D.lgs. n. 175/2016, l'Ente vigilerà ed orienterà gli stessi, nel contesto dello strumento del "controllo analogo" per le fattispecie di società "in house" e nei limiti della valenza della propria partecipazione societaria, all'applicazione delle Linee guida in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, in aderenza con le disposizioni vigenti in materia.

SEZIONE TRASPARENZA

Introduzione

Come anticipato, le modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito del Piano Anticorruzione, che assume in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La trasparenza dell'attività amministrativa risulta essere strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Con Delibera n. 1310/2016 l'ANAC ha individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della Sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;

La presente Sezione è stata articolata prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi strategici

Il Legislatore, con il c. 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come modificata dal D.lgs. n. 97/2016), al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il Piano delle Performance.

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2024/2026, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza.

Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (D.lgs. 33/2013; nella sua prima versione, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondeva "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato". Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché promuovere la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico.
L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitarlo, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. Al contrario, l'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.
La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/1990 è ben differente da quella dell'accesso generalizzato, ovvero, quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".
"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).
Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".
L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".
L'Autorità, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un Regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.
La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione ed una terza parte sull'accesso "generalizzato".
Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso. Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando

know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016).
Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo Regolamento, l'Autorità propone il "Registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione anche al fine di agevolare da parte dell'Autorità un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Quindi, a tal fine l'ANAC raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, cosiddetto "Registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste di accesso, il relativo esito e l'indicazione della data del provvedimento finale. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni tre mesi in amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico. Ed infine, secondo l'ANAC, "*oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*".
Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 in data 18/12/2017 è stato adottato il "Regolamento Comunale dell'accesso Civico" disciplinante modalità e termini per la presentazione di istanze di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato. Attraverso il medesimo disposto regolamentare è stato istituito l'Ufficio Unico dell'Accesso Civico, individuato presso l'Ufficio del Segretario Generale, nonché l'introduzione del Registro unico dell'Accesso civico.
Nel corso dell'anno 2018 è stata adottata e pubblicata sul sito dell'Ente apposita modulistica inerente alle istanze di accesso, ed è andata a regime la gestione operativa del Registro unico dell'Accesso.
Si assicura, anche per il triennio 2024/2026, una corretta e puntuale gestione delle istanze di accesso ed un puntuale aggiornamento del Registro unico dell'Accesso.

I contributi del Garante della privacy
L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della "protezione dei dati personali".
Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la "domanda di riesame" al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al "controinteressato".
Si definisce dato personale "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere "controinteressate" esclusivamente le persone fisiche.
La disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale, ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione. È necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono "pubblici", sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali. Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali "anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali di chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati". Inoltre, nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati.

Con deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni addotte dal controinteressato costituiscono solo "un indice della sussistenza" del pregiudizio concreto ai dati personali "la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato". Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso. In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un "pregiudizio concreto" per almeno uno degli interessi privati elencati dal sopra citato articolo 5-bis. Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico "mancato consenso del controinteressato" ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis del dlgs. 33/2013. Il comma 6, dell'articolo 5 della medesima norma prevede l'ipotesi di "accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato". La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.

La trasparenza delle gare d'appalto

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
d) l'aggiudicatario;
e) l'importo di aggiudicazione;
f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
g) l'importo delle somme liquidate.

Il D. Lgs 31/03/2023 n. 36 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) ha incentivato i principi della digitalizzazione e trasparenza dei dati afferenti l'affidamento di lavori, beni e servizi pubblici. Ai sensi dell'art 20 del citato codice, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici, come indicati nell'articolo 28, sono pubblicati in conformità al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni. Ai sensi dell'articolo 28 le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del Codice. Le stazioni appaltanti e gli enti devono assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicati, tra gli altri, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, devono essere pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

Considerato che la BDNCP assicura, con decorrenza 01/01/2024, la pubblicazione dei dati sopracitati, tra cui anche quelli di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2021, non è più previsto l'adempimento di cui al medesimo art. 1 c. 32 L.190/2012 (rif. Comunicato ANAC 10/01/2024).

Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, si pone l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, da riportare all'interno del PTPCT.

All'Istruttore Direttivo dott. Vincenzo Camizzi è stata attribuita la nomina di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), ex art. 33-ter del D.L. 18/10/212, n. 179.

Articolazione delle responsabilità

In continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 ed in attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ", sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'ANAC e allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati.

Nella sezione "Attuazione dell'obbligo" viene specificata l'attuale situazione dell'adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

- A regime quando l'obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
- Da implementare quando l'obbligo di pubblicazione non è totalmente soddisfatto o è ancora da implementare
- Non pertinente quando l'obbligo di pubblicazione non compete all'ente compilatore.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati**	**Ufficio competente della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario comunale	Referente Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 12, c. 1 e 2, D.lgs. 33/2013
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

			giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

			modalità definite con DPCM 8 novembre 2013				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art.13, c. 1, let. a). D.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

			amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli	Annuale			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

			stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.

							n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la		Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale -Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

			pubblicazione dei dati sensibili)				
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Segretario comunale	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale -Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

		link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	grafiche				
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascun titolare di incarico:				
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Responsabile Area I Affari Generali-	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Giuridico Legale	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Responsabile Area I Affari Generali-	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza	Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

		procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

			al momento dell'assunzione dell'incarico]				
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazion	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

		e da pubblicare sul sito web)	elettivo				
			Curriculum vitae	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

			appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

			l'assunzione della carica				
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale -Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale - Ufficio Segreteria	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III Finanziaria	Responsabile Area III Finanziaria	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

			assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale--Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale--Ufficio Segreteria	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area III Finanziaria	Responsabile Area III Finanziaria	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
	OIV	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio segreteria	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio Segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio Segreteria	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III Finanziaria	Responsabile Area III Finanziaria	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

		tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio segreteria	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014

		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		delle spese di funzionamento				
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio segreteria	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale-Ufficio segreteria	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Attività e	Tipologie di	Tipologie di	**Per ciascuna tipologia di**				

procedimenti	procedimento	procedimento (da pubblicare in tabelle)	**procedimento:**				
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
			9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013

			soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

			dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.				
		ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
Bandi di gara e contratti			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento o tempestivo in caso di modifiche	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)

			trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT				
			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)

			Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione
			<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali

			Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**						
	fase		**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**			**Riferimento normativo**

	Pubblicazione		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio

			Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)
	Affidamento		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici

			<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)

			Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica

	Esecutiva		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico

			<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3,

			economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)				d.lgs. 36/2023)

	Sponsorizzazioni		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023

			4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.				
	Finanza di progetto		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

			pubblici e privati				
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascun atto:				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

		26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III Finanziaria	Responsabile Area III Finanziaria	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area IV Lavori Pubblici e Patrimonio	Responsabile Area IV Lavori Pubblici e Patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area IV Lavori Pubblici e Patrimonio Responsabile Area II Socio Culturale	Responsabile Area IV Lavori Pubblici e Patrimonio Responsabile Area II Socio Culturale	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Segretario comunale per Griglia Trasparenza Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale per attestazioni performance	Segretario comunale per Griglia Trasparenza Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale per attestazioni performance	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III Finanziaria	Responsabile Area III Finanziaria	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5,

		(da pubblicare in tabelle)					d.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Area III Finanziaria	Responsabile Area III Finanziaria	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area IV Lavori Pubblici e Patrimonio	Responsabile Area IV Lavori Pubblici e Patrimonio	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

		pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area V Edilizia Privata, Ambiente e Suap	Responsabile Area V Edilizia Privata, Ambiente e Suap	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area V Edilizia Privata, Ambiente e Suap	Responsabile Area V Edilizia Privata, Ambiente e Suap	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area V Edilizia Privata, Ambiente e Suap	Responsabile Area V Edilizia Privata, Ambiente e Suap	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i titolari di P.O. in relzione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relzione alle proprie competenze	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario comunale	Segretario comunale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012
		Provvedimenti adottati dall'ANACed atti di adeguamento a	Provvedimenti adottati dall'ANACed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo	Tempestivo			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012

		tali provvedimenti	nell'anticorruzione				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice “concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario comunale	Segretario comunale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con	Semestrale			Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)

			la data della decisione				
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale	Responsabile Area I Affari Generali-Giuridico Legale	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221

Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	i titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)