



CITTÀ DI ROMANO DI LOMBARDIA
PROVINCIA DI BERGAMO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022/2024



INTRODUZIONE

Il contrasto alla corruzione non è solo un'esigenza morale e giuridica ma anche uno strumento di intervento su una infrastruttura di un Paese, quella etica, indebolita la quale l'economia fa fatica a girare. Nessuno seriamente potrà contestare il dato che un'economia sana ha certamente un appeal maggiore di un'economia in cui l'illegalità la fa da padrona.

E' quanto affermato dal Presidente dell'ANAC, Raffaele Cantone, in occasione della conferenza "La politica criminale ed il fenomeno della corruzione" tenutasi il 13 settembre 2018 a Buenos Aires.

Il fenomeno della corruzione è un fenomeno mondiale, però risulta notorio che, fra i Paesi dell'Europa occidentale, l'Italia è quella che mostra i livelli più alti di corruzione.

Detto assunto lo si ricava dalle uniche classifiche di cui si dispone e precisamente quelle elaborate da Transparency International che sono fondate sulla "percezione della corruzione", ovvero sulla sensazione soggettiva degli intervistati. La corruzione infatti è un fenomeno che, per le sue caratteristiche intrinseche, non risulta rilevabile esclusivamente attraverso l'analisi dei dati giudiziari riguardanti i reati di corruzione.

I dati, come sopra rilevati, relativi al 2021, posizionano l'Italia, dall'ultima rilevazione effettuata, al 42° posto su un campione di 180 Paesi presi in considerazione, con un punteggio di 56, facendole guadagnare dieci posizioni rispetto all'anno precedente.

Tuttavia risulta ancora marcata la distanza con la vetta della classifica (Danimarca con 88 punti è al 1° posto) o con Paesi con noi in forte competizione economica, quali il Regno Unito con un punteggio di 78 punti (11° posto), la Germania con un punteggio pari a 80 (10° posto), la Francia con un punteggio pari a 71 punti (22° posto).

Detti indicatori hanno una forte correlazione con alcuni indicatori macroeconomici quali la correlazione fra fenomeni corruttivi e investimenti stranieri nel Paese.

A livello europeo è stato stimato che una crescita del 10% di detti indicatori comporta una crescita degli investimenti esteri stranieri del 28,1%

Lo stesso studio evidenzia inoltre che, sul fronte del mercato del lavoro, l'aumento di un solo punto di detto indicatore comporta una riduzione del tasso di disoccupazione di 5 punti percentuale.

Un altro studio elaborato da Unimpresa rivela che, negli ultimi dieci anni, la corruzione in Italia si è divorata 10 miliardi di Euro l'anno di PIL e che le aziende che operano in contesti ove è più frequente il fenomeno corruttivo crescono in media del 25% in meno rispetto ai concorrenti che operano in aree non toccate da detto fenomeno.

Risulta pertanto sempre più necessario, anche su sollecitazione di organizzazioni internazionali, tra cui il GRECO (Group of States Against Corruption, Istituto in seno al Consiglio d'Europa), perpetuare una politica di contrasto con piani di azione integrati rivolti:

- al rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo;

- all'introduzione nell'ordinamento, ovvero al potenziamento qualora già previsti, di strumenti di prevenzione mirati ad intaccare i fattori che ne favoriscono la diffusione;
- alla promozione della cultura della legalità e del rispetto delle regole.

In questa direzione sono stati orientati i contenuti della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", normativa che, seppur adottata con notevole ritardo (in Francia, ad esempio, analoga normativa fu approvata nel 1993), rappresenta un apprezzabile passo in avanti sul tema del contrasto a detto fenomeno.

Con la Legge 190/2012 è stato introdotto nel nostro ordinamento un organico sistema di contrasto al fenomeno della corruzione che si articola in un livello nazionale nel quale l'ANAC, con la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), emana i propri indirizzi, individuando principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, nonché l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno in esame, e in un livello locale, di singola amministrazione, nel quale l'ente, con la redazione, di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), fornisce una valutazione del livello di esposizione della sua amministrazione al rischio di corruzione e specifica gli interventi organizzativi (cioè le misure) appropriati a prevenire detto rischio.

Dall'anno 2013 all'anno 2019 l'Autorità (prima Civit, ora Anac) ha adottato tre PNA e tre aggiornamenti di PNA. In ognuno di detti elaborati l'Autorità ha, di volta in volta, formulato indicazioni operative (aggiornamenti PNA 2017 e 2018), affrontato questioni di impostazione sistematica dei PTPCT (PNA 2016), elaborato approfondimenti su specifici settori di attività o materie (Aggiornamenti PNA 2015 e 2018 PNA 2016).

Con il PNA 2019-2021 l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date finora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori, superando, per gli aspetti come sopra trattati, le indicazioni contenute nei precedenti atti fino ad oggi adottati. L'obiettivo dell'Autorità è stato quello di fare del PNA 2019/2021 "uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione."

Il presente PTPCT 2022/2024 è stato redatto sulla scorta dei contenuti e degli indirizzi espressi in detti atti adottati dall'Autorità.

Nello specifico, poiché, come sopra affermato, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione", si ritiene necessario meglio precisare il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Secondo le indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, il concetto di corruzione a cui fa riferimento la L. n. 190/2012, preso a riferimento

per la predisposizione del presente piano, è da intendersi con un'accezione "più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "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, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., 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 esterno.

Tale orientamento era già stato evidenziato sia nella deliberazioni Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72/2013, di definizione del PNA 2013, sia nella determinazione A.N.AC. n. 8/2015, dove 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".

Quanto al concetto di "prevenzione della corruzione", giova premettere che la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo stato italiano con la legge 116/2009, accordo delle misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale del fenomeno corruttivo, promuove l'adozione di misure preventive che devono sostanziarsi in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva. Dette misure si concretizzano tanto in misure di carattere organizzativo (oggettivo), quanto in misure di carattere comportamentale (soggettivo), entrambe volte a creare le giuste condizioni per rendere più difficile l'adozione dei comportamenti devianti da parte dei pubblici dipendenti.

Dal 2 al 4 Giugno a New York si è tenuta la prima sessione speciale delle Nazioni Unite sulla corruzione, in concomitanza con l'avvio del semestre italiano di presidenza del G20.

Il Governo Italiano rappresentato dalla ministra Cartabia, aveva preannunciato che, prima della fine del semestre, sarebbe stato adottato un piano d'azione anticorruzione

del G20 per gli anni 2022-202. Ma per la riuscita di qualunque dichiarazione politica, è indispensabile che, accanto alle istituzioni, ciascuno assuma un “impegno personale”.

La Ministra Cartabia, nel suo intervento all’assemblea generale delle Nazioni Unite, aveva sottolineato i gravi danni della corruzione: “ostacola la crescita economica sostenibile e distorce la concorrenza sul mercato, minando lo Stato di diritto e la fiducia tra cittadini e Governi. Costituisce, inoltre, un grave ostacolo allo sviluppo della prosperità e della sicurezza dei nostri Paesi e delle nostre comunità”. Lo sforzo del Governo Italiano, aveva detto la ministra, “non si limiterà ad una dimensione giuridica e giudiziaria, ma coinvolgerà anche una vitalità socio culturale, favorendo l’attiva partecipazione della società civile e in particolare dei giovani. I corrotti e i loro corruttori sono “ladri del futuro” delle generazioni a venire.”

Recentemente (febbraio 2020) l’Anac ha lanciato un progetto che si prefigge di scoprire, sistematicamente e con metodo, dove si annida o rischi di annidarsi la corruzione e quanto siano efficaci le misure di prevenzione messe in atto dalle pubbliche amministrazioni con i piani anticorruzione. Il progetto è stato finanziato con 5,5 milioni di fondi europei collocati dal Programma operativo nazionale (PON) “Governance e capacità istituzionale”.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

A livello internazionale, una delle prime iniziative in tema di contrasto alla corruzione è rappresentata dalla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottato dall'Assemblea generale dell'ONU in data 31 ottobre 2003 con risoluzione in 58/4, firmata dall'Italia il 9 dicembre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116 ed entrata in vigore in data 4 novembre 2009.

A livello di diritto comunitario, una pietra miliare è rappresentata dalla Convenzione penale sulla corruzione, firmata a Strasburgo in data 27 gennaio 1999 e ratificata dall'Italia solo dieci anni dopo con legge 28 giugno 2012, n. 110.

Sempre a livello comunitario è intervenuta la Convenzione civile sulla corruzione, firmata a Strasburgo in data 4 novembre 1999 e, anche questa, ratificata dall'Italia con notevole ritardo con legge 28 giugno 2012, n. 112.

In un contesto di massima attenzione al fenomeno in esame è poi intervenuta la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha poi prodotto una serie di normative di attuazione, contenute, nell'ordine, nel:

- D.Lgs. in marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- DPR 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165".
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del 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",
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Linee guida emanate dall'ANAC in materia di:
 - ✓ trasparenza (determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016)
 - ✓ accesso civico (determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016)
 - ✓ applicazione dell'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013 (determinazione n.241 dell'08 marzo 2017)
 - ✓ aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 24 ottobre 2018 n.1074);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato in via definitiva dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

ISTITUZIONI E SOGGETTI

A BALUARDO DELLA CORRUZIONE

Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella p.a.

Il Comitato è stato istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, quindi a pochi mesi dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione.

E' composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri che lo presiede, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, dal Ministro della Giustizia e dal Ministro dell'Interno.

Il Comitato aveva il compito di adottare le linee di indirizzo che il Dipartimento della Funzione Pubblica doveva seguire nel mettere a punto il Piano nazionale anticorruzione.

Inoltre è chiamato a coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il Comitato è altresì competente a definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge anticorruzione nonché i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti preposti ai settori particolarmente esposti alla corruzione.

Autorità Nazionale Anticorruzione — ANAC

Con il D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, veniva soppressa l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e le relative competenze venivano trasferite all'ANAC.

All'ANAC viene pertanto attribuita la missione istituzionale della prevenzione della corruzione nell'ambito delle Amministrazioni Pubbliche e nelle società partecipate e controllate, anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della Pubblica Amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli operatori pubblici con interventi in sede consultiva e di regolazione.

Scuola superiore della pubblica amministrazione

La scuola, utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie in dotazione, e quindi a spesa invariata, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità e provvede, d'intesa con le amministrazioni, alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che si commettano reati di corruzione.

Corte dei Conti

Nell'esercizio delle sue fondamentali funzioni di controllo che trovano il loro fondamento, per quanto concerne gli enti locali, nell'art. 97 della Costituzione (principio del buon andamento degli uffici pubblici) la Corte dei Conti partecipa ordinatamente all'attività di prevenzione della corruzione.

Il Prefetto

In qualità di rappresentante locale del Governo il Prefetto, su richiesta degli enti locali, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla CI VIT.

Organo di indirizzo politico

La CIVIT-ANAC, con deliberazione n. 15/2013, per i Comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT.

La Giunta Comunale è invece l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in forza delle disposizioni contenute nell'articolo 41 del D.Lgs. 97/2016.

Allo stesso organo compete altresì l'adozione di ogni modifica organizzativa atta a garantire al RPCT le funzioni ed i poteri idonei ad approntare azioni di contrasto a fenomeni corruttivi, anche mediante l'adozione di modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'organo di indirizzo riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare questi a riferire sull'attività svolta, nonché riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

L'organo di indirizzo partecipa attivamente alla predisposizione dei contenuti del PTPC anche attraverso l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, comma 8 della L. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. 97/2016). Nell'aggiornamento del presente PTPC, detta funzione dell'organo di indirizzo è stata particolarmente rafforzata, attivando un più accentuato coinvolgimento dello stesso.

Pertanto, in sede di elaborazione del presente piano sono stati istituiti specifici tavoli di confronto con il Sindaco e gli Assessori al fine di recepire segnalazioni, criticità ed apporti qualificanti.

Quanto sopra ha permesso altresì di condividere l'opportunità di inserire negli strumenti di programmazione dell'ente specifici obiettivi strategici, operativi e gestionali in materia di contrasto a potenziali fenomeni di corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile, individuato, di norma, nel segretario comunale, salvo diversa e motivata determinazione, assomma le seguenti competenze:

1. propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
2. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
3. verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
4. verifica d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
5. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
6. pubblica sul sito web della P.A. una relazione recanti i risultati dell'attività svolta;
7. trasmette la relazione di cui sopra agli organi di indirizzo politico della P.A.;
8. riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;

I Responsabili di posizione organizzativa

I Responsabili di P.O., nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. Al riguardo, si richiama anche il disposto dell'art. 16 del D.Lgs.n.165 del 2001, secondo cui essi:

- 1-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti
- 1-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 1-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Responsabili di P.O., inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett.c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza dei codici di comportamento (nazionale e di amministrazione) e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio; - tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
- esprime parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs.165/2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuali e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- utilizza i risultati inerenti l'attuazione del P.T.P.C.T. ai fini della valutazione dei responsabili di P.O.

L' Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. 11.5 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20 D.P.R. n.3 del 1957; art. 1, comma 3, l. N.20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito ed in casi di personale conflitto di interessi di loro conoscenza.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti di Codici di comportamento nazionale e di amministrazione.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA P.T.P.C.T.

In forza del comma 5 della citata L. 190/2012 ogni amministrazione pubblica è chiamata a predisporre un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi necessari a prevenire tale rischio.

Detto piano viene materialmente redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione ed approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (termine non perentorio) per poi essere trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica.

Il piano in esame deve dare risposte alla seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 della citata L. 190/2012, nell'ambito delle quali è piu' elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Nella predisposizione del presente piano si è ritenuto di procedere secondo la seguente metodologia:

- partendo dall'analisi dei procedimenti di competenza di ogni servizio sono stati individuati, in base agli interessi coinvolti, alla discrezionalità che caratterizza l' agire dell ' operatore, all'organigramma della struttura, i procedimenti dell ' ente che, in astratto, possono risultare più esposti al rischio di corruzione (vedi schede allegate);

- per detti procedimenti si è verificato il rispetto delle prescrizioni del comma 16 della citata L. 190/2012 che individua una serie di procedimenti sicuramente esposti ai rischi corruzione;
- di detti procedimenti è stato rilevato il livello di rischio e la tipologia dello stesso;
- sulla scorta di quanto rilevato nel punto precedente sono state previste le azioni di contrasto alla corruzione.

I risultati di detta rilevazione sono stati estesi agli Amministratori ed ai singoli responsabili di servizio affinché ognuno potesse dare i propri apporti a migliorare ed integrare il contenuto della bozza di piano.

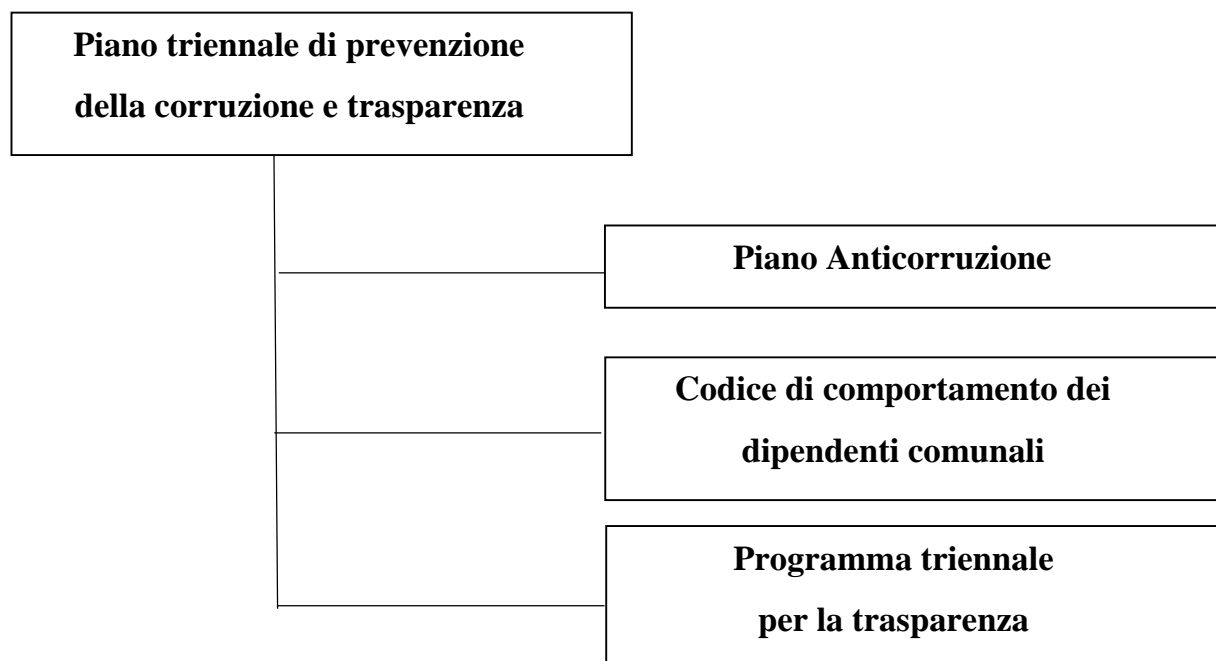
Il P.T.P.C.T puo' essere qualificato un "cantiere aperto" nel senso che rappresenta uno strumento dinamico che, di anno in anno, si arricchisce di nuovi contenuti, in adeguamento al nuovo quadro normativo ed organizzativo eventualmente intervenuto nonché mettendo a frutto la pregressa applicazione del piano vigente.

A tal fine l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il P.T.P.C.T relativo al triennio successivo, adeguato per scorrimento.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si articola in tre sezioni:

- la prima tratta il Piano di prevenzione della corruzione vero e proprio; -
- la seconda enuncia il Codice di comportamento dei dipendenti;
- la terza affronta il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Schematicamente il Piano in esame si presenta



Formazione dipendenti

L'attività di formazione del personale comunale ha ormai assunto una valenza strategica per un'ottimale erogazione dei servizi e per l'assolvimento delle funzioni istituzionali. Le continue modifiche normative, la loro non sempre chiara formulazione, le nuove opportunità offerte dall'e-government, con la conseguente necessità di utilizzare tecnologie informatiche e telematiche, impongono una costante attività di aggiornamento del personale. L'attività di formazione che si intende attuare deve tendere a qualificare l'azione del dipendente come espletata nell'esclusivo interesse della pubblica amministrazione di appartenenza, a renderlo edotto sui rischi di corruzione connessi all'istruttoria e all'adozione di relativi provvedimenti finali riguardanti particolari procedimenti, ad ampliare l'introduzione di "buone prassi" già sperimentate nella PA a garanzia del corretto funzionamento degli uffici e dei servizi, a rendere trasparenti e tracciabili, in ogni fase, i relativi procedimenti di competenza.

In base a detta finalità, al personale comunale maggiormente esposto a detti fenomeni verranno garantiti strumenti di crescita professionale e percorsi formativi specifici espletati secondo modalità stabilite dal RPCT, anche attraverso letture specifiche e autoapprendimento, sulla scorta delle risorse all'uopo destinate.

Il Pantouflage

Il pantouflage è quella particolare ipotesi di "incompatibilità successiva" normata dall'art.53, comma 16/ter, del D.Lgs. 165/2001 che si sostanzia nel divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. da cui dipendono, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di P.A., svolta nell'esercizio di detti poteri. A detto divieto risultano correlate specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito, nonché, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, la preclusione di contrattare con le P.A. nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Detta norma mira a scoraggiare, sul versante interno alla P.A., comportamenti impropri del dipendente tesi a sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il privato con cui è entrato in contatto, in relazione al rapporto lavorativo pubblico in essere, mentre sul versante esterno alla P.A. mira a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nell'esercizio dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico una qualche opportunità di beneficiare di assunzioni o incarichi una volta cessato il servizio pubblico. Per contrastare detto fenomeno, nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, sarà previsto che il concorrente dichiari di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art.53, comma 16/ter, del D.Lgs.165/2001.

Al contempo per i dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali negli ultimi tre anni, al momento della cessazione dal servizio, sarà previsto di sottoscrivere una dichiarazione con cui gli stessi si impegnano al rispetto

del divieto di *pantouflage* anche al solo scopo di evitare eventuali contestazioni circa la conoscibilità della suddetta norma.

Rotazione del personale

Lo strumento della "rotazione" del personale preposto agli uffici che svolgono attività nel cui ambito risulta più elevato il rischio di commettere reati di corruzione, risulta più volte richiamato nella legislazione di settore (L. 190/2012, commi 4 lettera e, 5 lettera b, 10 lettera b; L. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera 1-quater) per ribadire l'importanza dello stesso ai fini del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Detto strumento si sostanzia in una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare/eliminare il consolidarsi di relazioni improprie, sia interne che esterne, potenzialmente capaci di generare fenomeni di cattiva amministrazione o di vera e propria illegalità.

Anche l'ANAC, nella determinazione n. 831/2016, evidenzia la valenza dell'istituto, pur dando atto che per vincoli, sia soggettivi che oggettivi, non sempre è possibile attivarlo.

L' Autorità infatti evidenzia come "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 P.T.P.C.T. 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".

Nel Comune di Romano di Lombardia, senza mettere in discussione la valenza dell'istituto in esame, risulta oggettivamente impossibile la sua introduzione alla luce del ridottissimo numero di personale in servizio in rapporto all'entità demografica dell'Ente e dell'impossibilità ad un suo incremento, stante i limiti delle assunzioni in essere.

Ne deriva che l'Ente risulta obbligato a ripiegare su misure alternative, in grado di produrre effetti analoghi a quelli attesi dall'applicazione della "rotazione".

Le misure alternative che si intende mettere in campo sono:

- attivazione, da parte del singolo Responsabile di Area, per i procedimenti per i quali è maggiore il rischio corruzione, di misure adeguate a che il singolo dipendente non abbia il controllo esclusivo del procedimento;
- potenziare la trasparenza e la tracciabilità dei procedimenti, separando ove possibile, l'attività istruttoria da quella di adozione del provvedimento finale.

Questo per quanto concerne la rotazione cosiddetta "ordinaria", mentre per quanto concerne la c.d. rotazione "straordinaria", prevista dall'art.16, comma 1, lett. L-quater, del D.Lgs. 165/2001, si dà atto che questo Ente non è risultato interessato da fenomeni corruttivi.

1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il concetto di processo è più ampio di quello di "procedimento amministrativo" in quanto comprende tutto l'insieme di attività, anche procedure di natura privatistica, finalizzate a creare valore trasformando delle risorse in un prodotto finale, a sua volta destinato ad un soggetto interno o esterno dell'Amministrazione.

La prima attività da farsi all'interno del ciclo di gestione del rischio è la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi si sostanzia nell'individuazione delle fasi degli stessi e delle responsabilità per ciascuna di esse e deve concernere innanzitutto le aree di rischio individuate dalla normativa ma fondamentalmente tutte le aree di attività.

Dalla mappatura dei processi si potrà rilevare se includere o meno nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi, oppure se l'area di rischio coinciderà con l'intero processo o soltanto con una sua fase che presenta particolari criticità.

2. ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio costituisce la fase più corposa del processo di gestione del rischio ed attiene all'individuazione dello stesso e alla sua analisi al fine di individuare efficaci misure preventive/correttive per neutralizzarle (fase di trattamento del rischio).

1.1 Identificazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

Come precisato nel Piano nazionale, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, obbligatorie per tutte le amministrazioni, che riguardano i procedimenti:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Piano nazionale ha, inoltre, precisato che nelle aree sopra indicate sono inclusi i procedimenti riconducibili alle seguenti tipologie:

- Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;

- Processi finalizzati alla gestione dei contratti pubblici (vedi determina ANAC n. 12 del 28.10.2015);
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con la determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha suggerito di integrare dette aree di identificazione del rischio con le seguenti:

- Incarichi e nomine;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area economica - finanziaria);
- Controlli, verifiche ispezioni, sanzioni;
- Affari legali e contenzioso.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio di corruzione è quella indicata dal PNA (Allegato 1) e, dunque si è articolata nelle seguenti tre fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno;
2. Identificazione del rischio;
3. Analisi del rischio;

2.1 Analisi del contesto esterno ed interno.

2.1.1. Contesto esterno

Come evidenziato nella determinazione A.N.A.C. n.12/2015 *“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 (...)”* e ancora *“(...) 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, a esempio, a variabili culturali, criminologiche che, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno (...)”*.

Successivamente, con la determinazione A.N.A.C. n.831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l’Autorità ha rilevato come, dalla valutazione dei PNA 2016-2018, relativamente al contesto esterno *“(...) si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell’Aggiornamento 2015 al PNA. E’ cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l’analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l’analisi del contesto esterno in un’ottica di merca compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell’impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione”*. Tuttavia , tra i piccoli comuni (popolazione inferiore ai 15.000

abitanti) si è rilevata una “*carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati (...)*”.

L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare l'incidenza dei fattori ambientali in cui opera il Comune di Romano di Lombardia sul verificarsi dei fenomeni corruttivi al proprio interno.

Occorre innanzitutto precisare che la nozione di corruzione amministrativa risulta più estesa di quella penale, essendo riconducibile ad ogni fattispecie di "maladministration"

Detta lettura è sposata dagli stessi provvedimenti che hanno dato una prima attuazione alla legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nei quali troviamo affermato che si può parlare di corruzione a fronte di "situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica", che comprendono "non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione", ma anche le situazioni in cui "a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

La nostra fonte è l'analisi, condotta dall'Autorità, su “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, pubblicato il 17 ottobre 2019.

Dalla stessa risulta che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state emesse 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione da parte delle Autorità giudiziarie italiane correlate, in qualche modo al settore degli appalti. Detto numero risulta oggettivamente approssimato per difetto rispetto al totale di detti provvedimenti in quanto rilevato solamente tra quelle valutate, a prima vista, come rientranti nel perimetro di competenza dell'ANAC. Dal punto di vista geografico, ad essere interessate da detti provvedimenti sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli e del Molise per il solo fatto di non essere state interessate da dette misure nel periodo considerato e non perché immuni dal fenomeno criminoso in esame.

Dal punto di vista numerico, spicca il dato della Sicilia, dove, nel triennio in esame, sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel totale). A seguire, il Lazio con 22 casi, la Campania con 20, la Puglia con 16 e la Calabria con 14.

Il 74% dei provvedimenti emessi (113 casi) hanno riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza che riveste il settore per via dell'ingente valore economico che smuove. Il restante 26% (39 casi) ha interessato ambiti di ulteriore tipologia (procedure concorsuali, concessioni edilizie, atti giudiziari, ecc.).

Fra le regioni del Nord però, la Lombardia, con i suoi 11 episodi registrati, non risulta ben piazzata, anche perché il fenomeno corruttivo è strettamente influenzato dal tessuto economico nel quale prolifera e dalla concentrazione di eventi che la inducono (es. Expo 2015).

A livello regionale, la provincia di Bergamo non sembra particolarmente esposta al fenomeno, stante un contesto sociale contraddistinto da una sostanziale correttezza nei rapporti e del rispetto delle regole.

Ciò non esclude che va comunque mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica su singoli procedimenti amministrativi caratterizzati da marcata rilevanza economica al fine di tenersi indenni dal fenomeno.

Ancora dal portale internet “Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie” risulta che dal 1991 all’11 marzo 2021 siano stati emanati, ai sensi dell’art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di “Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o simile. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti” n. 577 decreti, dei quali 223 di proroga di precedenti provvedimenti. A livello statistico, la distribuzione geografica regionale dei 354 nuovi provvedimenti di scioglimento emanati è la seguente: Campania (n. 111 scioglimenti pari al 31,4%), Calabria (n. 124 scioglimenti pari al 35,0%), Sicilia (n. 85 scioglimenti pari al 24,0%), Puglia (n. 21 scioglimenti pari al 6,0%) ed altre regioni (n. 13 scioglimenti pari al 3,7%). La Lombardia registra un solo caso.

Grazie alla “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” relativa all’anno 2016, trasmessa alla Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018, è possibile analizzare il fenomeno della criminalità organizzata, presente sul territorio nazionale. In particolare, in detta relazione, con riferimento al sodalizio criminale riconducibile alla “Ndrangheta”, si sottolinea che “ La minaccia rappresentata dalla matrice criminale si mostra particolarmente pervasiva tanto in relazione all’intraprendenza collusiva ed infiltrativa dei boss rispetto alla Pubblica Amministrazione e all’impresa, quanto per il più stretto controllo del territorio ...”, il che rappresenta un segnale allarmante anche per territori, come il nostro, che, se pur distanti dai territori di origine del fenomeno, non possono più essere considerati indenni dall’attecchimento dello stesso. La regione Lombardia, che rappresenta un’ importante piazza finanziaria nazionale, si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere. È, inoltre, la più popolosa ed attrae ingenti flussi migratori. Questa sua configurazione costituisce, per le organizzazioni criminali, un solido bacino di investimenti, funzionali alla penetrazione negli apparati amministrativi e negli impianti produttivi ed al consolidamento della presenza sul territorio nazionale.

Come si rilevava nella precedente relazione riferita al 2014 “*In Lombardia si manifesta, in sintesi, la capacità della criminalità (in particolare della 'Ndrangheta ma, in maniera meno significativa, anche di Cosa nostra e Camorra) di inserirsi nel contesto socio-economico, mimetizzandosi di volta in volta dietro la veste del professionista organico o fiancheggiatore dell’organizzazione, dell’amministratore colluso, del funzionario infedele o dell’imprenditore prestanome. L’azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all’esplorazione di quell’area grigia ove illeciti che emergono come fattispecie di natura fiscale o contro la pubblica amministrazione, possono costituire il terreno prodromico a realizzare l’intreccio d’interessi tra criminali, politici, amministratori e di imprenditori (apparentemente disomogenei ma, in*

realtà, tra loro integrati), nei quali la corruzione e, più in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di espandersi ulteriormente in danno dell'imprenditoria sana”.

Alle attività fin qui citate si affiancano anche gli illeciti più tradizionali quali: usura, estorsioni, coercizione, atti di intimidazione, anche con armi, e traffico di droga. Quest'ultimo in particolare alimenta i mercati di vaste zone del territorio nazionale. Risulta diffuso il coinvolgimento della 'Ndrangheta e degli stranieri nel narcotraffico internazionale. Inoltre la Lombardia, data la sua conformazione morfologica e territoriale, risulta un'area soggetta alla gestione di grandi quantità di rifiuti: nel merito sono stati rilevati vari episodi di smaltimento irregolare di rifiuti, talora speciali.

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata, presente sul territorio regionale, risulta essere attualmente la 'Ndrangheta calabrese, soprattutto nella zona della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Bergamo, Brescia, Mantova e Cremona. Essa, nel manifestare capacità d'influenza/integrazione con le strutture economiche amministrative e politiche, attraverso modalità e di investimenti apparentemente legali e di attività in diversi settori produttivi e del terziario, orienta le sue attività anche verso operazioni di riciclaggio ed impiego di denaro sporco, narcotraffico, estorsioni ed usura; secondariamente si occupa di rapine, furti, traffico d'armi e ricettazione. Per quanto riguarda il narcotraffico internazionale la 'Ndrangheta entra in collusione anche con organizzazioni straniere e con Cosa nostra. I clan calabresi mantengono i propri interessi anche nel settore imprenditoriale del movimento terra e delle opere infrastrutturali, ciò permette loro di introdursi in appalti pubblici locali.

Per quanto riguarda le organizzazioni criminali più profondamente mafiose, principalmente Cosa nostra, più visibili nelle province di Milano, Monza, Varese e Cremona (ma con qualche interesse anche in quelle di Bergamo, Pavia, Mantova e Como), oltre che sulle classiche attività illecite (narcotraffico, riciclaggio, estorsione, usura, rapine), concentrano i loro interessi sull'acquisizione di quote societarie di grandi imprese (settore edile, immobiliare e finanziario) e sull'infiltrazione nel tessuto socio-economico regionale (attraverso attività apparentemente lecite utilizzate come schermo per frodi e reati di tipo finanziario/fiscale e per aggiudicarsi appalti e commesse pubbliche).

Sono presenti anche gruppi, meno radicati, riconducibili sia alla Camorra (per traffico di stupefacenti, riciclaggio, impiego di capitali illeciti, reati contro il patrimonio), che alla criminalità pugliese (soprattutto per traffico di droga).

L'attività della criminalità organizzata di origine straniera si alterna, sul territorio lombardo, ad atti di individualismo. Per quanto riguarda i fenomeni di associazionismo criminale, si tratta prevalentemente di nordafricani, albanesi, sudamericani, cinesi e romeni dediti a delitti contro il patrimonio e a traffici di stupefacenti e di esseri umani (utilizzati spesso per prostituzione e lavoro nero). I sodalizi stranieri risultano più

visibili in quanto essi utilizzano metodi più violenti e palesi rispetto alla criminalità organizzata italiana, arrivando più frequentemente ad omicidi e violenze sessuali.

2.1.2. Contesto interno

L'analisi del contesto interno mira invece ad analizzare gli aspetti legati alla specifica organizzazione dell'ente e alla sua gestione operativa al fine di verificare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

A tal proposito, mentre per i dati specifici attinenti all'organizzazione del Comune di Romano di Lombardia si rimanda all'ultimo PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 3 febbraio 2021, per quanto riguarda la permeabilità dell'ente al fenomeno corruttivo, tranquillizza il fatto che, negli ultimi cinque anni, non risultano contestati reati di corruzione ad alcun amministratore o dipendente comunale.

In proposito, nonostante i dati confortanti, risulta comunque opportuno tenere alto il livello di attenzione, soprattutto a causa della persistenza della crisi economica, fattore non trascurabile di correlazione con i fenomeni corruttivi.

2.2 Identificazione del rischio.

Il Piano deve individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illeciti corruttivi, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti elaborate nell'esercizio delle rispettive competenze.

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

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

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

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

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

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

L'identificazione del rischio consiste, quindi, nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi con il risultato di fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o parte dello stesso.

I risultati di detta ricerca sono riassunti nella tabella denominata "Identificazione.Rischio" che costituisce l'Allegato.1 facente parte del presente documento.

2.3 Analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione delle possibilità che lo stesso si realizzi e delle conseguenze che esso produce (probabilità e impatto), in modo da determinarne il libello del rischio, espresso in un valore numerico.

Quindi per ciascuno dei rischi individuati si è proceduto alla determinazione del valore della probabilità che esso si verifichi e dell'impatto che lo stesso genera, usando i criteri di cui all'allegato 5 del PNA nazionale.

Probabilità del verificarsi dell'evento corruttivo.

La probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- ✓ DISCREZIONALITA'
- ✓ RILEVANZA ESTERNA
- ✓ VALORE ECONOMICO
- ✓ CONTROLLI

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi ISO 3100, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto ed alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

La probabilità è stata classificata:

- 1.Raro – 2. Poco probabile – 3.Probabile – 4.Molto Probabile – 5. Altamente probabile**

Criteria per la valutazione del rischio

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

Danno economico-finanziario

IMPATTO ECONOMICO

IMPATTO REPUTAZIONALE

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE

L'impatto potrà essere classificato:

1. Marginale – 2. Basso – 3. Medio – 4. Serio – 5. Catastrofico

La valutazione complessiva del rischio = Valore probabilità X valore impatto

PROBABILITÀ'	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	ALTAMENTE PROBABILE
IMPATTO					
CATASTROFICO	ROSSA	ROSSA	ROSSA	ROSSA	ROSSA
SERIO	GIALLA	GIALLA	GIALLA	ROSSA	ROSSA
MEDIO	VERDE	GIALLA	GIALLA	GIALLA	ROSSA
BASSO	VERDE	VERDE	GIALLA	GIALLA	GIALLA
MARGINALE	VERDE	VERDE	VERDE	GIALLA	GIALLA

Quando il risultato si va a collocare

- ✓ nell'area VERDE il rischio è BASSO
- ✓ nell'area GIALLA il rischio è MEDIO
- ✓ nell'area ROSSA il rischio è ALTO

3 AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella presente fase i rischi individuati sono stati presi in considerazione al fine della predisposizione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le MISURE di prevenzione dei rischi — come già specificato in premessa — si distinguono in:

- obbligatorie: quelle previste dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA,
- ulteriori: quelle eventualmente individuate dalla singola amministrazione; Entrambe le indicate tipologie di misure possono essere, inoltre:
- trasversali (se idonee per più tipologie di processo/evento rischioso), oppure
- specifiche (se idonee solo per particolari processi/eventi rischiosi).

Si è proceduto quindi a:

- Identificare le misure trasversali obbligatorie, sulla base delle informazioni contenute nel PNA — allegato 1-;
- Individuare misure di prevenzione per specifici procedimenti a rischio suddivisi per ciascun settore dell'ente.

3.1 Le misure di contrasto trasversali obbligatorie

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha disposto un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività/misure per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e ha dettato precise linee guida affinché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla L. n. 190/2012.

Nelle Schede che seguono, di ciascuna misura:

- viene specificata la tipologia;
- viene effettuata una breve descrizione;
- vengono elencate le attività da compiere per l'attivazione/perfezionamento e per la sua applicazione;
- le strutture/soggetti interessati; - i tempi di attivazione/realizzazione

SCHEDA n.1	Misura: TRASPARENZA dell'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 3 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		a. Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; b. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato e integrato dal D.Lgs 97/2016; c. L. 7 agosto 1990, n. 241; d. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013		
Descrizione della misura:				
<p>La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca «livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera mentre l'art. 1 comma 1 del Digs. n. 33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p> <p>La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.</p> <p>La vigente normativa, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti in capo alle pubbliche amministrazioni, ha unificato in un solo strumento il PTPC e il PTI.</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
	X			
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Le misura è già esistente in adempimento degli obblighi legislativi attualmente prescritti dal D.Lgs. n. 33 del 2013, in vigore dal 20 aprile 2013.	=====	=====	=====	=====
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Procedere ad un continuo aggiornamento e monitoraggio degli adempimenti previsti dal presente piano- PTI -e dalle disposizioni di legge in materia	Secondo le indicazioni del D.Lgs. n.33 del PTCPT	Tutti i settori	I Responsabili di ciascun settore e i dipendenti da questi eventualmente delegati	=====

SCHEDA n.2	Misura: CODICE DI COMPORTAMENTO			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 4 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		a. Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art, 1, comma 44, L. 190/2012; b. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", c. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; d. Codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 in data 10.01.2014)		
Descrizione della misura:				
<p>Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC. La finalità principale del codice di comportamento è pertanto quella di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p> <p>Il Comune di Romano di Lombardia , in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 21/01/2014, il Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con DPR 62/2013.</p> <p>Il codice interno dell'Ente, così come il Codice Nazionale, una volta approvato dalla Giunta Comunale, è stato divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
	X			
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Adozione da parte della Giunta del codice di comportamento di amministrazione	Adottato dalla Giunta in seduta del 21 gennaio 2014, delibera n. 12	=====	=====	=====
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Rispetto delle prescrizioni del codice nazionale (DPR n. 62 del 2013) e del codice di amministrazione approvato con delibera di Giunta n. 12 del 21/01/2014	Codice nazionale già in vigore dal 19.06.2013 Codice di amministrazione: applicazione a decorrere dalla data di esecutività della delibera di Giunta n.12/2014	Tutti i settori	Tutti i dipendenti: personale di qualifica dirigenziale e personale delle categorie	=====

SCHEDA N.3	Misura: DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria		Trasversale	
	Ulteriore	X	Specifica	X
Riferimenti normativi		a. PNA – Allegato n.4		
Descrizione della misura:				
<p>La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.</p> <p>Si ritiene che una misura importante per prevenire il rischio di corruzione nei procedimenti amministrativi sia quella di prevedere, nello svolgimento di ciascun procedimento, la presenza di almeno due soggetti, di cui uno come responsabile del procedimento e l'altro (il Dirigente) competente all'adozione del provvedimento finale con funzioni anche di controllo delle attività svolte dal responsabile del procedimento.</p> <p>La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente</p> <p>Dovranno essere delegate, ove possibile, dal responsabile di settore, nel rispetto dell'ordinamento professionale, le seguenti attività:</p> <p>a) la responsabilità istruttoria e/finale di provvedimenti e procedimenti amministrativi;</p> <p>b) partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso;</p> <p>c) partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali, anche in qualità di responsabile.</p> <p>Con riferimento all'ipotesi sub a) i/ "responsabile dell'istruttoria" o, se ricorre il caso "il responsabile del procedimento" sottoscriverò con tale qualifica ogni singolo atto dal medesimo prodotto, compresi quelli che il Responsabile di settore incaricato di posizione organizzativa (nel caso di determinazioni, proposte di delibere o altri atti di competenza tecnico-gestionale) o il Sindaco (per gli atti di sua competenza) devono emanare.</p> <p>La sottoscrizione del responsabile dell'istruttoria / procedimento, in tal caso, ha rilevanza esclusivamente interna.</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
		X		
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Adozione di apposita direttiva sulla applicazione della presente misura	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Segretario Generale per l'emazione della direttiva . Tutti i settori, per l'applicazione della direttiva	Responsabile della P.C. per l'emazione della direttiva. Tutti i Settori, per l'applicazione della direttiva.	=====
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie

SCHEDA n.4		Misura: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 6 del PNA)	X	Trasversale	X	
	Ulteriore		Specifica		
Riferimenti normativi		a. Art. 6 bis L. 241/1990; b. Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; c. Codice di comportamento Nazionale (D.P.R. 62/2013); d. Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale (approvato con delibera di Giunta n n. 12 in data 21.01.2014)			
Descrizione della misura:					
<p>Consiste nei seguenti adempimenti obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti, secondo le disposizioni del Codice di comportamento nazionale e di quello di amministrazione.</p> <p>Il dipendente deve pertanto astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.</p> <p>Le disposizioni sul conflitto di interesse sono previste nei sopra citati Codice di comportamento nazionale (DPR n. 62/2013) e Codice di Comportamento di Amministrazione (delibera di Giunta comunale n. 12 in data 21.01.2014), cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.</p>					
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente		
	X				
Attività da compiere per l'attivazione della misura:					
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie	
Misura prevista nel codice di comportamento già adottato dalla Giunta Comunale	Adottato dalla G.C. nella seduta del 21/01/2014 delibera n.12	=====	=====	=====	
Attività da compiere per applicare la misura:					
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie	
Saranno intraprese adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti i settori	Tutti i dipendenti di tutte le categorie	=====	

SCHEDA n.5	Misura: CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI (incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti)			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 7 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		a. Art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della legge 190/2012; b. Art. 1, comma 58 —bis, legge n. 662/1996, c. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. d. Codice Nazionale (DPR n. 62/2013) e. Codice di Amministrazione (approvato con delibera di Giunta n. 1 del 10.01.2014)		
Descrizione della misura:				
<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p> <p>L'Ente, al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio al nuovo art. 53 bis de.C. n o 99 del 02/08/2011 i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extra-istituzionali. I D.Lgs.165/2001, ha previsto nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della G.C. n o 99 del 02/08/2011 i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extra-istituzionali.</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
	X			
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" parte del dipendente di incarichi extraistituzionali sono stati previsti i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extra-istituzionali.	Approvato con deliberazione della G.C. n.146 del 31.12.2010	=====	=====	Misura prevista nel codice di comportamento già adottato dalla G.C.
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Per effettuare le opportune verifiche si procederà ad un monitoraggio annuale	Secondo le prescrizioni del codice nazionale e dell'Ente.	Responsabile della prevenzione e della corruzione; Responsabili di ciascun settore.	Responsabile della prevenzione e della corruzione; Responsabili di ciascun settore.	=====

SCHEDA n.6	Misura: INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (posizioni organizzative)			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 8 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		a. Capi II, III, IV del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; b. Artt. 15, 17, 18 e 20 del D.Lgs, 39/2013; c. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013		
Descrizione della misura:				
Il D.Lgs. n. 39 del 2013 vieta il conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice nei confronti di coloro che: <ul style="list-style-type: none"> - siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione; - nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in organismi partecipati o finanziati dall'ente che conferisce l'incarico; di coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. La specifica misura da prevedere nel PT PC consiste, dunque, nella predisposizione di regole organizzative idonee ad evitare che gli incarichi di cui trattasi possano essere conferiti a soggetti ricadenti nelle ipotesi di inconferibilità.				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
	X			
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
La misura è già stata attivata per il personale incaricato di posizione organizzativa	=====	=====	=====	=====
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Acquisizione, preventivamente all'incarico, di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R.445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità ed espresso richiamo nell'atto di conferimento, di tale intervenuta acquisizione	Secondo le prescrizioni del codice nazionale e dell'Ente.	Ufficio del Sindaco	Sindaco	=====
Pubblicazione permanente - con aggiornamento annuale - sul sito web del Comune della dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla insussistenza di cause ostative al conferimento	Ad ogni conferimento di incarico amministrativo di vertice per la durata dell'intero incarico	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Affari Generali	=====
Esame ed assunzione di decisioni in merito a segnalazioni pervenute riguardanti cause di inconferibilità	Entro 30 gg. dal ricevimento della segnalazione	Segreteria Generale	Responsabile del PTPCT	=====

SCHEDA n.7		Misura: INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 9 del PNA)	X	Trasversale	X	
	Ulteriore		Specifica		
Riferimenti normativi		a. Capi V e VI del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; b. Artt. 15, 17, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013;			
Descrizione della misura:					
<p>Il D.Lgs. n. 39 del 2013 dispone che.</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione comportanti poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli organismi regolati o finanziati dall'amministrazione conferente l'incarico sono incompatibili con incarichi e cariche in tali organismi regolati o finanziati; - gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione sono incompatibili con cariche di componenti di organi di indirizzo politico presso la regione, la provincia e presso un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti ricompreso entro la stessa regione in cui ricade l'ente nel quale gli incarichi di vertice e dirigenziale sono stati conferiti <p>La specifica misura che si prevede nel PT PC consiste, dunque, nella predisposizione di regole organizzative idonee ad evitare il verificarsi delle ipotesi di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013.</p>					
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente		
	X				
Attività da compiere per l'attivazione della misura:					
Descrizione attività da compiere		Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
La misura è già stata attivata per il personale incaricato di posizione organizzativa		=====	=====	=====	=====
Attività da compiere per applicare la misura:					
Descrizione attività da compiere		Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Acquisizione, preventivamente all'incarico, di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R.445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità ed espresso richiamo nell'atto di conferimento, di tale intervenuta acquisizione		Ad ogni conferimento di incarico amministrativo di vertice o di incarico dirigenziale	Ufficio del Sindaco	Sindaco	=====
Acquisizione di analoga dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R.445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità ed espresso richiamo, nell'atto di conferimento, di tale intervenuta acquisizione		In ognuno degli anni ricadenti nella durata dell'incarico.	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Affari Generali	=====
Pubblicazione permanente - con aggiornamento annuale - sul sito web del Comune della dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla insussistenza di cause ostative al conferimento		Ad ogni conferimento di incarico amministrativo di vertice per la durata dell'incarico	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Affari Generali	=====
Esame ed assunzione di decisioni in merito a segnalazioni pervenute riguardanti cause di		Per incarichi conferiti dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 39/2013: entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.	Segreteria Generale	Responsabile del PTPC	=====

incompatibilità in capo a soggetti incaricati, in applicazione dell'art.15 del 39/2013				
--	--	--	--	--

SCHEDA n.8	Misura: SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 9 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera L, della Legge 190/2012		
Descrizione della misura:				
<p>La norma sopra specificata, introdotta dalla legge n.190 de12012, mira a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro presso la P.A. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle future attività lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti durante il servizio presso la P.A., nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro presso la P.A. il dipendente subisce una limitazione della sua libertà negoziale.</p> <p>I dipendenti cui la norma fa riferimento sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni oggetto degli atti (dirigente, responsabile del procedimento).</p> <p>I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Dunque, la norma opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento, con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione.</p> <p>Nel PT PC vengono, pertanto, previste misure organizzative funzionali al rispetto degli indicati obblighi/divieti di legge.</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
	X			
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
<p>Aggiornamento modulistica relativa ai contratti di costituzione del rapporto di lavoro con l'Ente nella qualifica dirigenziale (rapporto genetico) e modulistica relativa ai decreti sindacali di incarico dirigenziale (rapporto funzionale), con l'inserimento di espresso richiamo alla acquisizione preventiva di espressa e formale presa d'atto, da parte del dirigente, della sussistenza della norma di legge limitativa della sua capacità negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro con il Comune.</p> <p>Creazione modulistica per acquisizione omologa Archiviazione in fase di cessazione del servizio.</p>	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	<p>Aggiornamento modulistica relativa ai dirigenti/P.O</p> <p>Aggiornamento modulistica relativa ai responsabili di procedimento: tutti i Settori.</p>	<p>Ufficio Segreteria</p> <p>Responsabili di tutti i settori</p>	=====

Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Aggiornamento modulistica degli affidamenti con inserimento della dichiarazione con la quale il soggetto affidatario attesta di non avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune di Romano di Lombardia da meno di tre anni e presso il quale il soggetto ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.	Dichiarazione da presentare Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====
Aggiornamento schemi di contratto con inserimento dell'attestazione del privato contraente con la quale dichiara di conoscere la norma di cui all'art.53, comma 16-ter, D.Lgs.n.165/2001, che limita la capacità negoziale dei dipendenti comunale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali rispetto all'affidamento del contratto.	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====
Verifica in capo all'aggiudicatario della dichiarazione prodotta in sede di gara, attraverso la richiesta della documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune di Romano di Lombardia da meno di tre anni e che presso il Comune medesimo hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.	Per ogni procedura di affidamento, prima di procedere a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====
Sottoscrizione, nell'ambito dei contratti di costituzione del rapporto di lavoro con l'Ente nella qualifica dirigenziale e al momento dell'accettazione dell'incarico dirigenziali, di apposita dichiarazione con cui il dirigente manifesta espressamente di conoscere il contenuto della norma di legge limitativa della sua capacità negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro con il Comune. Sottoscrizione analoga dichiarazione all'atto di cessazione del servizio.	Al momento della stipula del contratto e dell'accettazione dell'incarico del decreto sindacale di incarico dirigenziali/P.O. Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Ufficio Risorse Umane	Ufficio Risorse Umane	=====
Sottoscrizione da parte del privato contraente, nell'ambito degli atti di affidamento, di apposita dichiarazione sulla conoscenza della norma di cui all'art.53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001, che limita la capacità negoziale dei dipendenti comunali che	Per ogni atto di affidamento di lavori, servizi o forniture.	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====

hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali rispetto all'affidamento stesso.	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021			
---	--	--	--	--

SCHEDA n.9	Misura: FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 11 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		a. Art. 35 bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012; b. Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 L- 190/2012; c. Art. 16, comma 1, lett.1 quater, D.Lgs. 165/2001; d. Capo II del D.Lgs. 39/2013		
Descrizione della misura:				
<p>La misura consiste nell'applicazione dell'art. 35bis introdotto nel D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, in materia di partecipazioni a commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna penale.</p> <p>Ai sensi dell'art. 35bis del D.Lgs. 165, le P.A. sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incarico in commissioni per accesso a pubblico impiego; - Assegnazione a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi, forniture, concessione o erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi; - Componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sussidi, contributi, ausili finanziari. <p>Inoltre il D.Lgs. 39/2013 all'art. 3, comma 1, prevede ulteriori incarichi che non possono essere attribuiti a coloro che sono stati condannati per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del secondo libro del Codice penale.</p>				
Stato della Misura	Esistente		Esistente da perfezionare	Non esistente
			X	
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Integrazione regolamenti comunali disciplinanti ognuna delle Commissioni previste dalle norme specificate nella soprastante parte descrittiva con specifica disposizione recante l'obbligo della preventiva acquisizione di dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconfiribilità, incarico in commissioni e assegnazione ad Uffici preposti a particolari attività	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====

Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale assegnato ad Uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	Preliminarmente all'assegnazione della funzione. Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione — da parte di Dirigenti e del personale assegnato ad Uffici preposti allo svolgimento delle attività sopra indicate della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Entro 15 giorni dalla data di sentenza	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso all'impiego nel Comune, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	Preliminarmente al conferimento di ciascun incarico, nomina Commissione, concessione vantaggi economici.	Tutti i Settori	Responsabili tutti i settori	=====

SCHEDA n.10	Misura: TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 12 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		Art.54 bis D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 51 della L.190/2012 e, da ultimo, sostituito dall'art.1, comma 1 della L.179/2017		
Descrizione della misura:				
<p>In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012 e, da ultimo, sostituito dall'articolo, comma 1, della L. 179/2017) il pubblico dipendente o il lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano gare in favore dell'ente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Anac, o denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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, determinati dalla segnalazione.</p> <p>La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).</p> <p>Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto, ex art. 329 cpp. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria.</p> <p>Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.</p> <p>Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, previo consenso del segnalante,</p> <p>L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è comunicata in ogni caso all'Anac dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'Anac informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. In attuazione di quanto sopra, dal punto di vista prettamente operativo, le eventuali segnalazioni di illeciti andranno indirizzate al Segretario Generale, in qualità di RPCT, al seguente indirizzo e-mail: giuseppe.brandone@comune.romano.bg.it</p> <p>La segnalazione dovrà essere qualificata, completa e dettagliata al fine anche di poterla verificare e attivare ogni azione conseguente. L'oggetto delle segnalazioni deve riguardare fatti o atti attinenti allo svolgimento della funzione pubblica e tali da ingenerare un reato o una irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non saranno pertanto prese in considerazione segnalazioni che non soddisfano detti requisiti</p> <p>La segnalazione di illeciti potrà essere inviata direttamente all'ANAC in forza delle disposizioni di cui all'art.9, comma 5, lett.a), del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014.</p> <p>Compete al RPCT effettuare l'istruttoria necessaria ad accertare se, in conseguenza di iniziative intraprese da un dipendente per denunciare presunte attività illecite, lo stesso risulta oggetto di azioni discriminatorie sul luogo di lavoro.</p> <p>Accertato il verificarsi di quanto sopra, il RPCT ha, altresì, il compito di segnalare all'Anac le eventuali azioni discriminatorie rilevate e di trasmettere alla competente Procura della Repubblica eventuali azioni fatti penalmente rilevanti, nonché all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) al fine di valutare se ricorrono le condizioni per avviare un eventuale procedimento disciplinare.</p> <p>Al fine di facilitare le segnalazioni in esame è pubblicata in forma permanente sul sito istituzionale, un'apposita scheda nella sezione dell' "Amministrazione Trasparente" -+ altri contenuti corruzione.</p> <p>L'Anac, con comunicato del Presidente in data 6 febbraio 2018, ha reso noto che, a partire dall'8 febbraio 2018, è operativa l'applicazione informatica whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto dei principi di riservatezza, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.</p> <p>E' possibile accedere a detta applicazione tramite la pagina iniziale del sito istituzionale dell'Anac sul quale è stato aggiunto il link : Whistleblowing-Segnalazione di illeciti.</p>				
Stato della Misura	Esistente		Esistente da perfezionare	Non esistente
	X			

In forza della possibilità consentita dall'Anac di riutilizzo dell'applicazione informatica "Whistleblower" finalizzata all'acquisizione e gestione delle segnalazioni di illeciti in argomento, questo ente ha attivato, al link: Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti – corruzione" un accesso a detta piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT che riceve tali segnalazioni di comunicare, in forma riservata, con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Attività da compiere per l'attivazione della misura:

Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Attivazione di una procedura che assicuri la riservatezza di coloro che inoltrano al soggetto competente le segnalazioni relative a condotte illecite riscontrate, al fine di assicurare la copertura dei dati identificativi del denunciante	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Segreteria Generale	Responsabile della prevenzione e corruzione	=====

Attività da compiere per applicare la misura:

Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Esame delle segnalazioni e attivazione delle azioni necessarie	Entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione	Segreteria Generale	Responsabile della prevenzione e corruzione	=====

SCHEDA n.11	Misura: FORMAZIONE DEL PERSONALE				
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 13 del PNA)	X	Trasversale	X	
	Ulteriore		Specifica		
Riferimenti normativi		a. Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012 b. Art.7bis D.Lgs. 165/2001 c. DPR 70/2013			
Descrizione della misura:					
<p>La presente misura riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione: stante la sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale sui diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, una costante e specifica formazione sulla legislazione e sugli orientamenti giurisprudenziali fa sì che l'attività della pubblica amministrazione venga svolta da soggetti consapevoli e che le decisioni vengano assunte con cognizione di causa, riducendo il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; una costante e generale formazione sui temi dell'etica, dell'integrità e della legalità consente di creare e diffondere una "cultura" improntata a tali valori determinando comportamenti eticamente orientati.</p> <p>Gli interventi formativi verranno progettati sui seguenti due livelli: <u>livello trasversale</u>: trattasi di formazione in house da erogarsi in favore di tutto il personale dell'ente e tendente alla generale sensibilizzazione sui temi dell'etica, dell'integrità, della legalità. Tale formazione verrà attivata dal R.P.C.T. mediante la segnalazione ai titolari di posizione organizzativa di specifiche letture generali di dottrina, giurisprudenza affinché poi questi trasferiscano le conoscenze acquisite a favore di tutto il personale assegnato ai Settori; <u>livello specialistico</u>: trattasi di formazione da erogarsi, previa valutazione del R.P.C.T., in favore del personale operante nelle aree con processi classificati dal PT PC a rischio medio e alto. Tale formazione: verrà erogata in favore dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti con funzioni di Responsabile di procedimento; avrà ad oggetto la legislazione e gli approfondimenti di dottrina e giurisprudenza in merito alle attività gestite, Data la persistente carenza di risorse finanziarie, detti percorsi formativi potranno essere espletati anche attraverso attività formative "interne", quali letture specifiche e autoapprendimento.</p>					
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente		
	X				
Attività da compiere per l'attivazione della misura:					
Descrizione attività da compiere		Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Individuazione del materiale ritenuto pertinente alle tematiche in esame		Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Ufficio Segreteria	Segretario Generale	=====
Attività da compiere per applicare la misura:					
Descrizione attività da compiere		Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie

SCHEDA n.12	Misura: PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 14 del PNA)	X	Trasversale	
	Ulteriore		Specifica	X
Riferimenti normativi		Articolo 1, comma 17, L.190/2012		
Descrizione della misura:				
<p>I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.</p> <p>La L .190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
			X	
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Predisposizione di schemi di patti d'integrità e/o protocolli di legalità.	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Tutti i settori	Responsabili tutti i settori	=====
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie

SCHEDA n.13	Misura: AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 15 del PNA)	X	Trasversale	X
	Ulteriore		Specifica	
Riferimenti normativi		1. Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13 2. Piano Nazionale Anticorruzione — Allegato 1-		
Descrizione della misura:				
<p>Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Le azioni di sensibilizzazione consistono, appunto, nell'attivare forme di consultazione con la società civile volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
		X		
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Attivazioni di canali di ascolto e tavoli d confronto che, in aggiunta a specifico indirizz e-mail , facilitino il dialogo con i cittadini	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Segreteria Generale	Responsabile della prevenzione e corruzione	=====
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie

SCHEDA n.14	Misura: MONITORAGGIO TEMPI PROCEDURALI			
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 16 del PNA)	Trasversale	X	
	Ulteriore	Specifica		
Riferimenti normativi		Art.1, comma 9, lett.d), della legge 190/2012		
Descrizione della misura:				
<p>Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.</p> <p>Con deliberazione n. 102 del 24/09/2013 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale pro-tempore il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.</p> <p>Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.</p> <p>Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.</p> <p>In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.</p>				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
			X	
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
La misura non è stata attivata in quanto lo svolgersi dei procedimenti, sulla scorta della mancate segnalazioni, non ne ha rilevato la necessità. Tuttavia l'obbligo di legge impone una rivalutazione di tale posizione per cui, partendo dai procedimenti più importanti, si procederà alla fissazione dei tempi di conclusione degli stessi.	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Servizio Affari Generali	Responsabile del Servizio	=====
Attività da compiere per applicare la misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Fissazione tempi dei più importanti procedimenti e monitoraggio del rispetto degli stessi su base annuale	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Servizio Affari Generali	Responsabile del Servizio	=====
Proseguirà il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali che sarà effettuato sulla base dei report annuali trasmessi dai singoli responsabili di P.O. al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Al RPC dovrà inoltre essere trasmesso referto semestrale, anche se negativo, dei contratti oggetto di proroga con la relativa motivazione. I relativi dati saranno pubblicati tempestivamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.	Monitoraggio annuale secondo le previsioni del Piano Performance e entro cui si pubblicano i risultati sul sito: Giorno 15 del mese successivo all'acquisizione del report.	Segreteria Generale e tutti i Settori	Responsabile della prevenzione della corruzione. Responsabili di tutti i Settori	=====

SCHEDA n.15		Misura: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI		
Tipologia Della Misura	Obbligatoria (Tavola n. 17 del PNA)	Trasversale	X	
	Ulteriore	Specifica		
Riferimenti normativi		Art.1 , comma 9, lett.e), della legge 190/2012		
Descrizione della misura:				
A norma dell'art. 1 comma 9 lett. e) della L. n. 190/2012, il PT PC deve individuare misure per realizzare il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.				
Stato della Misura	Esistente	Esistente da perfezionare	Non esistente	
			X	
Attività da compiere per l'attivazione della misura:				
Descrizione attività da compiere	Tempistica	Struttura responsabile dell'attivazione	Soggetto responsabile dell'attivazione	Eventuali economiche necessarie
Monitoraggio periodico da parte dei Responsabili di PO e trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione del report di ciascun monitoraggio che consenta di verificare: le eventuali relazioni di parentela/affinità fino al secondo grado, sussistenti tra, da un lato, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e, dall'altro lato, i Dirigenti/Titolari di P.O./dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.	Monitoraggio annuale. Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Responsabile della prevenzione e corruzione Responsabile di tutti i servizi	Responsabile della prevenzione e corruzione Responsabile di tutti i servizi	=====
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale	entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati	Sistema informatico comunale (S.I.C.)	Responsabile della prevenzione e corruzione Responsabile S.I.C.	=====
Fissazione tempi dei più important procedimenti e monitoraggio del rispetto degli stessi su base annuale	Da attuare nel periodo di validità del PTPCT 2019/2021	Servizio Affari Generali	Responsabile del Servizio	=====
Proseguirà il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali che sarà effettuato sulla base dei report annuali trasmessi dai singoli responsabili di P.O. al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Al RPC dovrà inoltre essere trasmesso referto semestrale, anche se negativo, dei contratti oggetto di proroga con la relativa motivazione. I relativi dati saranno pubblicati tempestivamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.	Monitoraggio annuale secondo le previsioni del Piano della Performance Termine entro cui si pubblicano i risultati sul sito Giorno 15 del mese successivo all'acquisizione del report.	Servizio Affari Generali	Responsabile della prevenzione e corruzione Responsabile di tutti i servizi	=====

3.2 Individuazione delle misure di contrasto per singoli procedimenti a rischio suddivisi per Settore.

In attuazione della L. 190/2012, si è ritenuto altresì di effettuare l'individuazione del rischio per Settore con la seguente metodologia:

1. partendo dall'analisi dei procedimenti di competenza di ogni servizio sono stati individuati, in base agli interessi coinvolti, alla discrezionalità che caratterizza l'agire dell'operatore, all'organigramma della struttura, i procedimenti dell'ente che, in astratto ,possono risultare piu' esposti al rischio di corruzione;
2. per detti procedimenti si è verificato il rispetto delle prescrizioni del comma 16 della citata L. 190/2012 che individua una serie di procedimenti sicuramente esposti al rischio corruzione;
3. di detti procedimenti è stato rilevato il livello di rischio e la tipologia dello stesso;
4. sulla scorta di quanto rilevato nel punto precedente sono state previste le azioni di contrasto alla corruzione.

Tali schede, denominate “Schede di Individuazione del Rischio per Settore” costituiscono l’Allegato.2 facente parte del presente documento.

3.3 Monitoraggio azioni e misura finalizzate alla prevenzione della corruzione

La concreta attuazione delle azioni e misure di contrasto alla corruzione debitamente declinate negli strumenti di programmazione dell'Ente, sarà monitorata al fine di consentire al RPC una puntuale verifica dell'efficacia degli stessi, anche ai fini di un'eventuale riprogrammazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Detta attività di monitoraggio, potrà essere svolta anche a campione, individuandone le azioni e misure ritenute più efficaci a contrastare il fenomeno della corruzione.

Detta attività, in base ad una previa individuazione delle azioni e delle misure da parte del RCP, sarà svolta dal Responsabile degli Affari Generali, con cadenza, di norma, semestrale.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

(art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001)

ARTICOLO 1

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

(riferimento: art. I DPR n. 62/2013 — Codice generale)

Il presente codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs.n. 165/2001, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa amministrazione. Le presenti disposizioni integrative assumono eguale natura e valenza; sono, altresì, redatte in conformità a quanto previsto nelle apposite linee guida adottate dalla CIVIT-ANAC. ¹

ARTICOLO 2

AMBITO DI APPLICAZIONE

(riferimento: art. 2 DPR n. 62/2013 — Codice generale)

1. Il presente codice detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvale. Ogni Responsabile dei Servizi, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia del presente codice e del codice generale all'interessato nonché inserire e far sottoscrivere — nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa — apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
3. Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale. A tal fine, ogni Responsabile dei Servizi, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente codice ed il codice generale,

¹ Approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 129 del 4 giugno 2013.

² Commissione indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni — Autorità Nazionale Anticorruzione, delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013, ad oggetto "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)".

affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.

4. Ogni Responsabile dei Servizi predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste ai precedenti commi 3 e 4, riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati.
5. 5. L'amministrazione invita formalmente tutti gli enti, organismi, soggetti giuridici (di diritto pubblico o privato), controllati, partecipati, collegati o finanziati dall'ente, ad adottare propri codici di comportamento (o codici etici) di contenuti conformi al codice generale ed alle linee guida Ci VIT-ANAC.
6. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 2, primo periodo, può comportare a carico del funzionario inadempiente, una responsabilità disciplinare accertabile secondo gli ordinamenti disciplinari vigenti.
7. Al codice di comportamento nazionale e al codice di comportamento interno è data "la più ampia diffusione" attraverso:
 - a. • pubblicazione sul sito internet;
 - b. trasmissione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione;
 - c. trasmissione tramite e-mail ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale;
 - d. trasmissione tramite e-mail ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione;
 - e. contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, consegna di copia del codice di comportamento.

ARTICOLO 3

REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ

(riferimento: art. 4, DPR n. 62/2013— Codice generale)

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Allo scopo si rinvia all'art. 4 del Codice generale e alle vigenti disposizioni disciplinari. Tuttavia è tollerato che il dipendente occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali, possa ricevere regali o altre utilità, anche sotto la forma di sconti, di modico valore intendendosi tali quelli di valore non superiore ad € 100,00.
2. Tale limite è riferito all'anno solare per tutte le elargizioni riconducibili al medesimo centro di interessi; nel caso di regali o altre utilità provenienti da diversi centri di interessi è comunque stabilito un limite complessivo riferito all'anno solare di euro 200,00.

3. E' comunque esclusa qualsiasi regalia in contanti o altro titolo sostitutivo del denaro.
4. Sono escluse dal limite di cui al comma 1 eventuali agevolazioni cui il dipendente ha accesso in virtù di convenzioni sottoscritte tra l'amministrazione e/o il Cral comunale con soggetti che erogano prestazioni in regime agevolato per i dipendenti.
5. Il dipendente che riceve regali, qualora si configuri il superamento del limite di cui ai precedenti commi 1 e 2, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e consegna allo stesso quanto ricevuto in esubero affinché questi proceda, in esito alle opportune valutazioni:
 - a) alla restituzione della regalia al soggetto erogatore;
 - b) all'acquisizione della regalia per uso lavorativo interno all'Ente, previa informativa al servizio di provveditorato ai fini dell'inventariazione del bene.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che, anche con riferimento all'ultimo biennio precedente, siano appaltatori o incaricati nell'ambito dell'Ufficio presso cui il dipendente prestava o presta servizio.
7. In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del codice generale, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
 - a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
 - b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
 - c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio,concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.
- 8 Le disposizioni di cui al presente comma integrano quanto previsto in materia dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 4

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

(riferimento: art. 5, DPR 11.62/20 13 — Codice generale)

1. A specifica di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del codice generale, si stabilisce che il dipendente deve comunicare al Responsabile dei Servizi in cui opera, entro 15 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od

- organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.
2. I Responsabili di Servizi devono effettuare la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ARTICOLO 5

COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

(riferimento: art. 6, DP R n. 62/20 13 — Codice generale)

1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto, al Responsabile dei Servizi di appartenenza:
 - a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente codice;
 - b) all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio di lavoro;
 - c) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.
2. I Responsabili di Settore provvedono con comunicazione destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ARTICOLO 6

OBBLIGO DI ASTENSIONE

(riferimento: art. 7, DI)R n. 62/20 13 — Codice generale)

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile dei Servizi di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
2. Il Responsabile dei Servizi, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro IO giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.
3. Ogni Responsabile dei Servizi cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.
4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile dei Servizi, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.

ARTICOLO 7
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(riferimento: art. 8, DP R n. 62/20 13 —Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del codice generale.
2. Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
3. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
4. Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione e situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale:
 - a. nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
 - b. qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato,
 - c. la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

ARTICOLO 8 - TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ
(riferimento: art. 9, DPR n. 62/20 13 - Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9 del codice generale.
2. Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

3. In ogni caso, il dipendente, per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile dei Servizi di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza (individuato ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013), assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile dei Servizi di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.
5. I Responsabili di Servizi sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise.
6. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

ARTICOLO 9

COMPORAMENTO NEI RAPPORTI TRA PRIVATI

(riferimento: art. 10, DPR n. 62/2013 — Codice generale)

Oltre a quanto previsto dall'art. 10 del codice generale, il dipendente:

1. osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
2. non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
3. non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
4. non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
5. non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione.

ARTICOLO 10

COMPORAMENTO IN SERVIZIO

(riferimento: art. 11, DPR n. 62/2013 — Codice generale)

1. Il Responsabile di Servizi assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro.
2. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del suddetto Responsabile, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di revisione e, in caso di conferma delle decisioni assunte, può riproporre la stessa al Segretario Generale.

3. Il Responsabile deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
4. Il dipendente durante lo svolgimento del servizio cui è adibito utilizza i mezzi e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con attenzione e cura, evitando gli sprechi e ottimizzando le risorse a disposizione. Non utilizza, comunque, i beni immobili, mobili o mobili registrati di proprietà del Comune di Romano di Lombardia a scopo personale per finalità non lavorative.
5. I rapporti tra i dipendenti dell'Ente si ispirano alla cordialità, al rispetto vicendevole e alla reciproca collaborazione. Il dipendente assicura, per quanto possibile, la propria disponibilità nello scambio di informazioni e dati a supporto dei propri colleghi anche se appartenenti ad altre Unità Organizzative.
6. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i Responsabili dei Servizi e degli Uffici ed il Segretario Generale.
7. Il Responsabile dei Servizi competente controlla la regolare e corretta timbratura del dipendente che deve avvenire presso il rilevatore corrispondente alla sede effettiva di assegnazione, e vigila sulla corretta fruizione dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati, accertando, in particolare, il corretto uso da parte dei dipendenti di ogni singolo permesso e la relativa conformità alle disposizioni di legge, di regolamento o di contratto collettivo.
8. Nell'ambito delle formalità per la rilevazione delle presenze, il dipendente timbra il proprio cartellino "in entrata" e si reca con sollecitudine nel proprio ufficio per svolgere le proprie mansioni, astenendosi dal compiere successivamente alla timbratura azioni che ne ritardino l'effettiva presa servizio. In occasione della timbratura "in uscita", il dipendente non indugia nei pressi del rilevatore in attesa del trascorrere dei minuti.
9. Il dipendente non utilizza per fini personali le linee telefoniche dell'Ente e si astiene dal tenere occupate tali linee in occasione del ricevimento di chiamate personali, comunque eccezionali, se non per il tempo strettamente necessario per ricevere la comunicazione.
10. Il dipendente non abbandona la sede di lavoro senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Servizi o di suo delegato e senza aver debitamente marcato "in uscita" il cartellino delle presenze. Nel caso di dipendenti che espletano normalmente la propria attività lavorativa all'esterno, le modalità di autorizzazione sono definite dai rispettivi Responsabili. Durante le attività esterne ai dipendenti è categoricamente vietato effettuare commissioni di alcun tipo per finalità non lavorative.
11. Il dipendente non ritarda, salvo per cause non derivanti dalla sua volontà, la conclusione dei procedimenti a lui affidati. Segnala tempestivamente al proprio Responsabile dei Servizi le situazioni di criticità che potrebbero far determinare eventuali accumuli di lavoro con conseguente produzione di arretrato.

12. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi.
13. I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro non possono utilizzare tali beni al di fuori dell'orario di lavoro e del tragitto tra sede di lavoro e abitazione.

ARTICOLO 11

RAPPORTI CON IL PUBBLICO

(riferimento: art. 12, DP R n. 62/2013 — Codice generale)

1. Il dipendente nei rapporti con il pubblico consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo fornito dall'amministrazione, o con altro supporto identificativo messo a disposizione (targa sulla scrivania o sulla porta, se nello specifico ufficio è collocato un unico dipendente), salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, e nella massima tempestività.
3. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza.
4. Il dipendente utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione proprietà e cortesia, e di salvaguardare l'immagine dell'amministrazione comunale. Ad una richiesta pervenuta tramite posta elettronica si deve rispondere utilizzando lo stesso mezzo, fornendo le informazioni richieste o indicando il soggetto o l'ufficio responsabile del procedimento.
5. Le risposte di cui al comma 4, qualora non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi stricto sensu, sono inoltrate entro 15 giorni.
6. Il dipendente, qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, facilitandone il raggiungimento da parte dell'utente, anche contattando personalmente in via preliminare l'ufficio competente e assicurandosi che le informazioni fornite siano effettivamente sufficienti per raggiungere (fisicamente o telematicamente) l'ufficio richiesto.
7. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere di fronte agli utenti giudizi negativi di natura personale sui propri collaboratori, o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o

accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede. Il dipendente si astiene sempre da giudizi personali sulle scelte e sulle attività dell'Amministrazione.

8. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico di arrivo delle istanze e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
9. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami direttamente o anche, eventualmente, secondo l'organizzazione individuata. Devono comunque essere rispettati i termini del procedimento secondo le specifiche disposizioni di legge, e secondo quanto indicato nel documento di riepilogo dei procedimenti amministrativi, pubblicato sul sito internet dell'Ente.
10. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, dei propri colleghi e dei responsabili.
11. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ufficio che fornisce servizi al pubblico, indipendentemente dalla propria posizione gerarchica nella struttura, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e dai responsabili, anche nelle apposite carte dei servizi.
12. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, informando tempestivamente i responsabili di situazioni che potrebbero non consentirne il normale svolgimento. In caso di servizi forniti da molteplici enti erogatori il dipendente opera al fine, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori fornendo loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità previsti o certificati in sede di accreditamento.
13. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.
14. Rilascia (anche attraverso trasmissione telematica di file) copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
15. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali. Il responsabile del procedimento, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.
16. Ai dipendenti ed ai Responsabili di Settore è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella dell'ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Sindaco.

17. I dipendenti ed i Responsabili di Servizi che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute;
18. I Cittadini che rilevano violazioni comportamentali o irregolarità nello svolgimento delle attività da parte di dipendenti del Comune di Romano di Lombardia, possono formulare segnalazioni scritte e dettagliate da presentare all'ufficio del Segretario Generale, sito in Piazza Giuseppe Longhi- Sindaco,5- 2' piano del Palazzo Comunale, oppure a mezzo e-mail all indirizzo giuseppe.brande@comune.romano.bg.it
19. Le segnalazioni di cui al precedente comma dovranno essere debitamente sottoscritte e corredate di copia del documento di identità del sottoscrittore ed eventuale recapito telefonico per contatti; non saranno prese in considerazione richieste generiche o formulate in modo anonimo.

ARTICOLO 12

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI

(riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 — Codice generale)

1. Fatte salve le disposizioni di cui all'art.13 del Codice generale, il Responsabile dei Servizi, all'atto dell'assunzione, ha l'obbligo di comunicare al Comune di Romano di Lombardia le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
2. La dichiarazione di cui al precedente comma 1 deve essere aggiornata ogni qualvolta vi siano modificazioni rispetto alla dichiarazione agli atti dell'Amministrazione.
3. Il Responsabile dei Servizi è tenuto a vigilare sul rispetto delle regole vigenti in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti.
4. A tale scopo prima di rimettere il proprio parere in merito alla concessione dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività extraistituzionali dei propri dipendenti è tenuto, ai sensi di legge, a verificare l'insussistenza di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, tra l'oggetto dell'incarico e i compiti dell'ufficio del dipendente che richiede l'autorizzazione.
5. Al fine di evitare pratiche non consentite del cosiddetto "doppio lavoro", il Responsabile dei Servizi, laddove sia a conoscenza di fatti o sia in possesso di elementi idonei a far emergere lo svolgimento di un'attività lavorativa di un proprio dipendente non debitamente autorizzata, effettua prontamente circostanziata relazione all' Ufficio Procedimenti Disciplinari.

ARTICOLO 13
VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE
(riferimento: art, 15, DP R n. 62/2013 — Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art.15 del codice generale.
2. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite ai Responsabili di Servizi, agli organismi di controllo interno e all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'ufficio per i procedimenti disciplinari) deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente codice.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare in raccordo con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari le autorità giudiziarie competenti per i profili di 13 responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.
5. L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile dei Servizi di appartenenza del dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.
6. Compete sempre al Responsabile dei Servizi l'avvio del procedimento disciplinare, tranne nei casi in cui l' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari sia informato direttamente di un comportamento che comporterebbe una sanzione che esula dalla competenza del Responsabile dei Servizi.
7. I Responsabili di Settore, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamenti, da parte dei dipendenti.
8. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria. | | |

ARTICOLO 14
RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE
DEI DOVERI DEL CODICE

(riferimento: art. 16, DI)R n. 62/2013 — Codice generale)

1. Come previsto dall'art. 16 del codice generale, la violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.
2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

ARTICOLO 15 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ADEGUAMENTO

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.
2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CIVIT-ANAC.

ARTICOLO 16 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il codice generale nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il codice generale.

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

2022 /2024

Oggetto e obiettivi

Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati alle vicende comunali la piena informazione sulla performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali del Comune, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dei comportamenti dei titolari di funzioni pubbliche nello svolgimento delle attività di gestione dell'ente.

Con la trasparenza e l'integrità il Comune persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento ed ai risultati dell'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

Trasparenza ed integrità costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale.

Nel quadro dei suddetti obiettivi il presente programma, funzionalmente collegato con le misure e gli interventi previsti nel PTPCT, definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2022/2024.

Quadro normativo di riferimento

Già l'articolo 11 del D.Lgs 150/2009 definiva la trasparenza come "accessibilità totale" ampliando lo spettro delle fattispecie oggetto della stessa.

Successivamente la Legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha elevato il principio della trasparenza ad asse portante delle politiche di contrasto della corruzione. Detta normativa inoltre, facendosi carico della pluralità di norme che imponevano, anche in forma scongiurata, obblighi di pubblicazione, conferiva al Governo una delega per l'adozione di un decreto legislativo di riordino della disciplina inerente agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega il Governo ha adottato il D.Lgs 14.03.2013, n.33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Detta normativa ribadisce che la trasparenza è intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, conferma che ogni amministrazione è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e specifica che le misure riportate in detto Programma sono collegate al PTPCT del quale il Programma stesso costituisce, di norma, una sezione. I contenuti normativi del citato D.Lgs 33/2013 sono stati ulteriormente ampliati dal D.Lgs 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Per cogliere appieno la portata di detto ampliamento è illuminante quanto affermato dal Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di decreto, poi formalizzato nel D.Lgs 97/2016, (Consiglio di Stato, sezione Consultiva, parere 24 febbraio 2016, n° 515/2016), secondo il quale l'introduzione del nuovo accesso civico ha rappresentato "il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro".

Nella elaborazione della presente sezione si è tenuto altresì conto dei seguenti orientamenti adottati dall'ANAC:

- ✓ Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.L. n° 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 — determinazione ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016,
- ✓ Allegato "1" delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente — Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti";
- ✓ Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 , determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016'
- ✓ Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione dell'articolo 14 del D.Lgs 33/2013, come modificato dall'articolo 13 del D.Lgs 97/2016, "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali", determinazione ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017.

Il Programma

Il D.Lgs n. 33/2013, come detto, pur modificando, in parte, i contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sanciti nell'articolo 11 del D.Lgs n. 150/2009, conferma, all'articolo 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di dotarsi di detto Programma .

Alla luce delle importanti novità normative introdotte dal citato D.Lgs n.33/2013, e dal successivo D.Lgs 97/2016 il suddetto Programma viene aggiornato e irrobustito

nelle azioni già previste e messe in atto in modo da realizzare un'amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni da parte di cittadini.

La concreta attuazione degli obblighi di pubblicazione in base alla citata normativa vigente viene assicurata dal fatto che le eventuali inadempienze a tali obblighi costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, costituiscono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le misure della presente sezione sono da coordinare con le misure e le azioni previste dal presente Piano per quanto attiene alla prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi ivi previsti sono formulati in correlazione con la programmazione strategica e operativa definita nel DUP e nel PEG.

A tal fine il nucleo di valutazione ai sensi dell'articolo 44 del D.Lgs 33/2013, così modificato dall'articolo 35, comma 1, del DLgs 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti dal PTPCT e quelli stabiliti nel PEG, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance dei responsabili della trasmissione dei dati.

Al fine di dare attuazione a quanto sopra, sulla home page del sito istituzionale del Comune di Romano di Lombardia è previsto un link denominato "Amministrazione trasparente" che immette nel nuovo "albero della trasparenza", una struttura organizzata per sezioni, secondo le prescrizioni contenute nel citato D.Lgs n.33/2013, a loro volta articolati in sottosezioni che contengono gli specifici documenti oggetto di pubblicazione oppure collegano ad altri link portanti a dette pubblicazioni.

Processo di attuazione del programma

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della citata Legge 190/2012, come modificato dall'articolo 41, comma 1, lettera t), del citato D.Lgs 97/2016, è il Segretario Generale Brando dott. Giuseppe, nominato con decreto del Sindaco in data 23 dicembre 2016 n. 17.

I singoli responsabili di servizio oltre che garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge", provvedono altresì alla materiale pubblicazione degli stessi sul portale istituzionale.

La pubblicazione avviene, di norma, contestualmente alla pubblicazione sull'albo pretorio on line, per gli atti la cui pubblicazione sul link dell'Amministrazione trasparente non rimandi a tale banca dati, degli atti di approvazione o comunque costituenti presupposto dell'atto da pubblicare e comunque, negli altri casi, entro 1/5 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto da pubblicare.

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dei suddetti responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente

piano e dalla normativa in esso richiamata, assicurando che ciò avvenga nel rispetto dei principi di completezza e di chiarezza.

In caso di riscontrata inottemperanza a detti obblighi il Responsabile inoltra formale segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'N.V., all'ANAC e , nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare per gli adempimenti conseguenti.

Pur gravando sui responsabili l'obbligo di adempiere alla pubblicazione degli atti e dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" è indubbio che il puntuale assolvimento della disciplina sulla trasparenza rappresenta un lavoro corale nel quale sono coinvolti tutti i dipendenti.

In quanto tale, la consistente mole degli adempimenti, la cronica carenza di organico, accentuata da un turnover non alla pari, la mancanza di supporti informatici omogenei e funzionali agli scopi, rendono particolarmente arduo normalizzare il FLUSSO degli atti e dei dati da pubblicare.

Ciò nonostante l'impegno che si profonderà sarà massimo e si cercherà di migliorare i risultati raggiunti, forti della convinzione circa il valore della trasparenza nell'amministrazione della cosa pubblica.

Pertanto questo Ente assicurerà la qualità delle informazioni correlati alle pubblicazioni previste per legge, preservandone l'integrità, il costante aggiornamento, l'accessibilità l'indicazione della loro provenienza e la fruibilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno quindi pubblicati:

- ✓ in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- ✓ completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- ✓ con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- ✓ tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;
- ✓ per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1^o gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per le quali il D.Lgs. 33/2013 prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli articoli 14 e 15).

Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio; • in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al DLgs 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nei casi in cui, in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di atti o documenti, questi contengono dati personali sensibili o comunque non pertinenti alla finalità da soddisfare, si provvederà a renderli non intelligibili o a tralasciarne la pubblicazione.

In particolare, per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione, sancito dall' articolo 26 del D.Lgs. 33/2013, degli atti di concessione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è preclusa la pubblicazione dei dati identificativi dei

beneficiari persone fisiche qualora dalla stessa si possono ricavare informazioni relative alla stato di salute o alla situazione di disagio economico - sociale. In materia andranno pertanto applicate le disposizioni impartite dal Garante per la prestazione dei dati personali, nelle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi; effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" datato 28 maggio 2014.

Per quanto concerne le novità in tema di trasparenza, così come introdotte dal D.Lgs 97/2016 (articoli 5 e 5/bis del D.Lgs 33/2013), una particolare importanza riveste il diritto di accesso civico.

In aggiunta al diritto di accesso civico "semplice" già previsto dal 1° comma dell'articolo 5 del citato D.Lgs 33/2013, il citato D.Lgs 97/2016 ha introdotto il diritto di accesso civico "generalizzato", caratterizzato dallo "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.

Con detta tipologia di accesso viene introdotto nel nostro ordinamento un potenziale mutuato dal sistema anglosassone del cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA) che consente ad ogni cittadino di conoscere il contenuto di atti o dati che le pubbliche amministrazioni detengono e per i quali non sussiste alcun obbligo di pubblicazione. Detta tipologia di accesso investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione detenuto dalla pubbliche amministrazioni.

Lo stesso incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5/bis del citato D.Lgs.

Per l'accesso civico "generalizzato", sotto l'aspetto della legittimazione soggettiva del richiedente non è prevista alcuna limitazione, spetta a chiunque, e, competente a ricevere le relative istanze e a consentirlo, è il responsabile della struttura che detiene gli atti o i dati che si intende conoscere o, in mancanza di una diretta correlazione, il responsabile dell'Area Affari Generali.

Questo Ente, per disciplinare, dal punto di vista organizzativo, l'esercizio di detto diritto, con deliberazione Consiliare n. 21 del 13.06.2018, esecutiva, ha approvato uno specifico regolamento.

Per lo stesso, al pari dell'accesso civico "semplice", è stato predisposto un apposito modulo di richiesta, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente "altri contenuti — accesso civico".

Trasparenza e Privacy

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

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

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

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

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

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

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

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

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

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

Giornata della trasparenza

L'Amministrazione, valutata la necessità di migliorare la comunicazione dei contenuti del presente Programma al fine di invogliare alla cultura della trasparenza, si riserva di individuare un'apposita Giornata della Trasparenza nella quale verranno presentati i singoli contenuti del presente Programma.

Dati ulteriori

In ossequio all'affermazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e a conferma della piena apertura verso l'esterno dell'amministrazione del Comune di Romano di Lombardia, nelle sezioni "Altri contenuti" vengono pubblicati tutti gli atti, dati e informazioni non riconducibili ad altra sezione dell'albero della trasparenza e/o che, benché non soggetti all'obbligo di pubblicazione, la loro conoscenza possa risultare utile a vari portatori di interesse.

Coinvolgimento degli stakeholders nell'aggiornamento del Piano

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, con e-mail in data 17 gennaio 2022 è stata richiesta la presentazione di contributi agli amministratori e alle posizioni organizzative.

In pari data è stato affisso sul portale istituzionale dell'ente con il quale si dava atto della predisposizione del presente PTPCT 2022/2024, della pubblicazione su detto portale e del deposito dello stesso presso la Segreteria Generale per dieci giorni consecutivi, con la possibilità di inviare suggerimenti, osservazioni ed integrazioni che consentano di portare in approvazione un testo condiviso.

Indice

Introduzione	pag.02
Normativa di riferimento	pag.06
Istituzioni e soggetti a baluardo della corruzione	pag.07
Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 11
Codice di comportamento dei dipendenti	pag. 44
Piano triennale per la trasparenza 2022/2024	pag. 56

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento dipendenti	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001	Nomina commissari compiacenti, orientati a favorire un partecipante alla selezione; Valutazioni inique delle prove;
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Mancata approvazione degli strumenti di programmazione; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Contratti pubblici	Programmazione	Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione possono rendere meno evidente l'elusione delle regole di affidamento degli appalti. L'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.
	Progettazione della gara	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel prescrizioni nel bando di clausole finalizzate a favorire una determinata impresa.
	Stesura bando di gara	Configurazione non appropriata dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione.
	Selezione del contraente	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
	Verifica dei requisiti delle ditte partecipanti e delle ditte aggiudicatrici	Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione presentata; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Procedure negoziate Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Esecuzione del contratto	<i>Affidamenti diretti</i> Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; <i>Revoca del bando</i> Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; <i>Insufficiente programmazione e verifica stato avanzamento lavori</i> Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; <i>Varianti in corso di esecuzione del contratto</i> Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; <i>Subappalto</i> Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; <i>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</i> Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati mediante il rilascio del CRE in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all' accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materi edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori a dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
Area economico-finanziaria	Gestione del patrimonio	Concessione, locazione o alienazione d'immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).
	Gestione delle entrate	a) mancata riscossione di imposte b) mancato recupero di crediti c) omessa approvazione dei ruoli d) omessa applicazione di sanzioni e) calcolo pagamento entrate inferiori a dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
	Maneggio di denaro o valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori Utilizzo improprio dei fondi dell' amministrazione
Controlli - sanzioni	Attività di controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Richiesta/accettazione impropria di compensi/regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.
Affari legali e contenzioso	Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Condizionamento nelle decisioni assunte
Autorizzazioni di polizia amministrativa	Provvedimenti di tipo concessorio	Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni vigenti Omessa o incompleta verifica dei requisiti dei beneficiari di detti provvedimenti

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento in appalto o concessione di servizi, lavori e forniture	ALTO (Probabilità.4 Impatto.4)	- Individuazione contraente - Gestione del rapporto contrattuale	1. Puntuale applicazione delle norme in materia di procedura di scelta del contraente contenute in atti legislativi e regolamentari interni ed esterni; 2. Puntuale motivazione degli atti inerenti la procedura di scelta del contraente; 3. Puntuale osservanza degli adempimenti in materia di pubblicità/trasparenza di tutti gli atti inerenti la procedura di scelta del contraente; 4. Puntuale applicazione delle regole di rotazione negli inviti a procedure di gara negoziate; 5. Controlli in merito al ricorrere di eventuali conflitti di interessi tra rappresentanti dell'amministrazione e operatore privato; 6. Controlli puntuali in merito all'effettiva necessità di soddisfare in capo al Comune, alla dettagliata articolazione del preventivo, alle specifiche tecniche della fornitura e alle modalità di effettuazione del servizio nonché dei termini di avvenuta effettuazione da parte del terzo di quanto commissionatogli.
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.3)	- Motivazione sulla sussistenza dei presupposti di legge e sulle effettive necessità; - Mancata comparazione requisiti professionali ed economici;	1. Puntuale applicazione delle norme in materia e degli adempimenti conseguenti; 2. Puntuale motivazione degli atti legittimanti il ricorso alle procedure in esame; 3. Pubblicazione sul portale istituzionale dell'ente delle informazioni richieste dalla normativa vigente in osservanza degli adempimenti in materia di pubblicità/trasparenza di tutti gli atti inerenti la procedura di scelta del contraente;
Esecuzione lavori, servizi e forniture	ALTO (Probabilità.4 Impatto.4)	- Assenza di controlli - Situazione di incompatibilità - Puntuale motivazione degli atti adottati - Uso distorto della discrezionalità	1. Introduzione di appositi processi verbali attestanti gli esiti dei controlli 2. Individuazione del Responsabile dell'Esecuzione tra i soggetti in possesso di adeguati requisiti di professionalità e competenza in relazione all'oggetto del controllo
Reclutamento personale - mobilità esterna ex art.30 D.Lgs.165/2001	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.3)	- Nomina commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione - Valutazione inique delle prove	1. Verifica dei requisiti dei commissari anche in relazione alla serenità di giudizioe ed all'assenza di alcun interesse diretto o indiretto nei confronti dei partecipanti 2. Accorgimenti procedurali che impongano la fissazione delle tematiche delle prove il giorno delle stesse, con proposte presentate da ogni singolo commissario
Stesura bando di gara	ALTO (Probabilità.4 Impatto.4)	- Configurazione non appropriata dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione	1. Potenziamento dell'attività di formazione del personale 2. Condivisione tra il personale di linee interpretative e prassi operative consolidate

Verifica dei requisiti delle ditte partecipanti e delle ditte aggiudicatrici	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.4)	- Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione presentata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potenziamento dell'attività di formazione del personale 2. Controlli a campione delle procedure
Autorizzazioni di Polizia Amministrativa	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.4)	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio dei provvedimenti in violazione delle disposizioni vigenti - Omessa o incompleta verifica dei requisiti dei beneficiari di detti provvedimenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione del personale 2. Controlli a campione sui procedimenti espletati e sui provvedimenti rilasciati
Lavori di somma urgenza	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del contraente - Gestione del rapporto contrattuale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntuale applicazione delle norme in materia e degli adempimenti conseguenti; 2. Puntuale motivazione degli atti legittimanti il ricorso alle procedure in esame; 3. Puntuale applicazione delle regole di rotazione negli affidamenti per l'esecuzione dei lavori in esame 4. Controlli puntuali dei documenti contabili a consuntivo degli interventi effettuati 5. Report semestrali al Responsabile della prevenzione della corruzione degli interventi di somma urgenza predisposti nel semestre precedente
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria del procedimento - Mancanza di criteri standard di gestione della fattispecie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntuale motivazione delle ragioni che supportano i singoli contenuti dell'atto 2. Pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente dei procedimenti in esame conclusi, contenenti le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Oggetto; - Soggetto beneficiario; - Modalità di individuazione dell'assegnatario; - Oneri a carico dell'assegnatario; - Durata del rapporto contrattuale; - Estremi del provvedimento di assegnazione
beni Concessione locazione e alienazione di immobili comunali	BASSO (Probabilità.1 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria del procedimento - Mancanza di criteri standard di gestione della fattispecie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntuale motivazione delle ragioni che supportano i singoli contenuti dell'atto 2. Previa pubblicazione delle modalità di assegnazione qualora la stessa si rivolga a soggetti indifferenziati 3. Pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente dell'elenco dei beni immobili comunali concessi a terzi, contenente le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso; - Soggetto assegnatario; - Modalità di individuazione dell'assegnatario; - Oneri a carico dell'assegnatario; - Durata del rapporto contrattuale; - Estremi del provvedimento di assegnazione

Concessione utilizzo beni comunali	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria del procedimento - Mancanza di criteri standard di gestione della fattispecie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntuale motivazione delle ragioni che supportano l'adozione dell'atto 2. Previa pubblicazione dei criteri di assegnazione qualora la stessa possa risultare di interesse per una pluralità di soggetti
Gestione delle entrate a) Riscossione di imposte e calcolo pagamento entrate b) Recupero dei crediti e applicazioni delle sanzioni	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata riscossione di imposte - Omessa approvazione dei ruoli - Mancato recupero di crediti - Omessa applicazione di sanzioni - Calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto, al fine di agevolare determinati soggetti - Altre irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coinvolgimento e condivisione delle relative attività di più operatori sotto la diretta sovrintendenza del Responsabile di Servizio 2. Monitoraggio dei controlli effettuati previa definizione dei criteri di individuazione delle fattispecie da assoggettare a controllo 3. Razionalizzazione e standardizzazione delle procedure 4. Progressiva automazione dei servizi
Maneggio di denaro o valori pubblici	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Appropriazione di denaro, beni o altri valori - Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntuale applicazione delle norme in materia e degli adempimenti conseguenti 2. Puntuale versamento e monitoraggio dei movimenti contabili 3. Controlli puntuali dei documenti contabili a consuntivo della gestione 4. Progressiva automazione dei servizi

SERVIZIO AFFARI GENERALI

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Concorsi pubblici per costituzione rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, procedure mediante ricorso al Centro Impiego	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di partecipazione alla attribuzione dei punteggi, tipologia delle prove; - Scelta dei componenti della commissione di concorso; - Definizione argomenti prove 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicazione del principio della massima pubblicità; 2. Nomina a componente della commissione di concorso di soggetti in possesso di comprovata professionalità provenienti, preferibilmente da contesti estranei a questa Amministrazione soggetti al criterio di rotazione; 3. Massima trasparenza nell'effettuazione delle prove concorsuali. Nello specifico la commissione dovrà procedere collegialmente a poco prima dell'inizio dello svolgimento delle prove d'esame alla formulazione di un numero di tracce o quesiti o altro, pari ad almeno il triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove dalle quali saranno estratte quelle sulle quali si cimenteranno i concorrenti; 4. Scrupolosa conservazione dei elaborati non ancora valutati in armadi chiusi a chiave, non accessibili a soggetti estranei alla commissione, all'interno di plichi chiusi e sigillati mediante l'apposizione di idonee misure anti effrazione; 5. Pubblicazione sul sito istituzionale comunale degli atti e dei verbali delle prove concorsuali.
Progressioni di carriera	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di partecipazione; - Scelta componenti della commissione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicazione del principio della massima pubblicità 2. Nomina a componente delle commissioni di concorso di soggetti in possesso di comprovata professionalità e autorevolezza

SERVIZIO FINANZIARIO

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Certificazione di credito certo, liquido ed esigibile e relativa cessione	BASSO (Probabilità.1 Impatto.3)	- Istruttoria del relativo procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio delle istanze pervenute dai relativi creditori 2. Rispetto dei tempi di conclusione del relativo procedimento
Attività di controllo in materia tributaria	BASSO (Probabilità.2 Impatto.3)	- Istruttoria del relativo procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coinvolgimento e condivisione delle relative attività di piu' operatori sotto la diretta sovrintendenza del Responsabile del servizio 2. Monitoraggio dei controlli effettuati previa definizione dei criteri di individuazione delle fattispecie da assoggettare a controllo
Rimborsi di quote indebite ed inesigibili di tributi comunali	BASSO (Probabilità.2 Impatto.3)	- Istruttoria del relativo procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio delle istanze pervenute 2. Rispetto dei tempi di conclusione del relativo procedimento

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Procedimenti inerenti il rilascio di titoli abilitativi all'esecuzione di attività edilizia (permessi di costruzione, SCIA, DIA, comunicazione inizio lavori)	ALTO (Probabilità.4 Impatto.4)	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi di istruttoria del procedimento - Interpretazione della normativa e delle prescrizioni interne all'ente vigenti - Verifica delle tavole progettuali presentate 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione dell'intero procedimento a mezzo applicativo informatico dello Sportello Unico dell'Edilizia- SUE; 2) Istruttoria dei relativi procedimenti operata da più soggetti, con rotazione dei ruoli; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi delle relative fasi in cui si articolano i relativi procedimenti
Adozioni piani attuativi di iniziative private	ALTO (Probabilità.4 Impatto.4)	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi di istruttoria del procedimento - Interpretazione della normativa e delle prescrizioni di PGT vigenti - Verifica dei computi metrici delle OOUU a scomputo 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Istruttoria dei relativi procedimenti operata da più soggetti, con rotazione dei ruoli; 2) Valutazione analitica dei costi delle OOUU proposte a scomputo; 3) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni; 4) Monitoraggio del rispetto dei tempi delle relative fasi in cui si articolano i relativi procedimenti
Controllo edilizio su segnalazione	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.4)	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'attivazione dei relativi procedimenti - Istruttoria dei relativi procedimenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione di dette segnalazioni a mezzo applicativo informatico dello sportello unico dell'Edilizia – Sue; 2) Istruttoria dei relativi procedimenti operata da piu' soggetti, con rotazione dei ruoli; 3) Monitoraggio del rispetto dei tempi dei relative procedimenti;
Redazione degli strumenti urbanistici di valenze generale e loro varianti	ALTO (Probabilità.4 Impatto.4)	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretazione della normativa e delle prescrizioni di PGT vigenti - Discrezionalità delle scelte - Tempi di istruttoria del procedimento 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Istruttoria dei relativi procedimenti operata da piu' soggetti, con rotazione dei ruoli; 2) Pubblicizzazione e trasparenza nella gestione dell'intero iter dei relativi procedimenti; 3) Puntuale rispetto delle modalità di articolazione dei relativi procedimenti e dei relativi tempi di conclusione
Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di una media struttura (tra 251 e 2500 mq)	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.3)	<ul style="list-style-type: none"> - Unico operatore incaricato dello specifico procedimento - Mancanza di criteri standard di istruttoria dei procedimenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Omogeneizzazione dei procedimenti e gestione degli stessi tramite applicazione telematica del SUAP; 2) Rispetto dei tempi fissati per la conclusione del procedimento; 3) Rapporti periodici al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento dei provvedimenti adottati.

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
------------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di una grande struttura (oltre 2500 mq)	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.3)	- Unico operatore incaricato dello specifico procedimento - Mancanza di criteri standard di istruttoria dei procedimenti	1) Omogeneizzazione dei procedimenti e gestione degli stessi tramite applicazione telematica del SUAP; 2) Rispetto dei tempi fissati per la conclusione del procedimento nonché per l'acquisizione di ogni specifica documentazione richiesta dalla normativa vigente e per la convocazione della necessaria conferenza di servizi; 3) Rapporti periodici al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento dei provvedimenti adottati.
Rilascio autorizzazione posteggio su area pubblica per esercizio commercio	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.3)	- Unico operatore incaricato dello specifico procedimento	1) Omogeneizzazione dei procedimenti e gestione degli stessi tramite applicazione telematica del SUAP; 2) Rispetto dei tempi fissati per la conclusione del procedimento nonché per l'acquisizione di ogni specifica documentazione richiesta dalla normativa vigente e per la convocazione della necessaria conferenza di servizi; 3) Rapporti periodici al responsabile anticorruzione in merito all'avanzamento e aggiornamento dei provvedimenti adottati.
Rilascio autorizzazione commercio su area pubblica in forma itinerante	MEDIO (Probabilità.3 Impatto.3)	- Unico operatore incaricato dello specifico procedimento - Mancanza di criteri standard di istruttoria dei procedimenti	1) Omogeneizzazione dei procedimenti e gestione degli stessi tramite applicazione telematica del SUAP; 2) Rispetto dei tempi fissati per la conclusione del procedimento nonché per l'acquisizione di ogni specifica documentazione richiesta dalla normativa vigente e per la convocazione della necessaria conferenza di servizi;
Rilascio autorizzazione per attività di noleggio con conducente	BASSO (Probabilità.1 Impatto.3)	- Unico operatore incaricato dello specifico procedimento	1) Omogeneizzazione dei procedimenti e gestione degli stessi tramite applicazione telematica del SUAP; 2) Rispetto dei tempi fissati per la conclusione del procedimento nonché per l'acquisizione di ogni specifica documentazione richiesta dalla normativa vigente e per la convocazione della necessaria conferenza di servizi;

SERVIZIO DEMOGRAFICO

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Cancellazione anagrafica per irreperibilità	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	- Effettuazione dell'istruttoria del procedimento	1. Monitoraggio puntuale delle varie fasi in cui si articola il procedimento 2. Rapporti periodici al Responsabile Anticorruzione sui procedimenti intrapresi e sui provvedimenti finali adottati
Concessione posizione giuridiche anagrafiche (residenze, aggregazione/scissione nuclei familiari, ecc.) e cittadinanza italiana	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	- Effettuazione dell'istruttoria del procedimento	1. Predisposizione sportelli polifunzionali 2. Formazione del personale per informazioni procedure 3. Possibilità di segnalare agevolmente comportamenti difforni dalle disposizioni di legge

SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Assegnazione contributi ordinari e straordinari per iniziative culturali	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria del procedimento - Mancanza di criteri standard 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivazione puntuale dell'atto di assegnazione 2. Previa pubblicazione delle modalità dei criteri di assegnazione, qualora le stesse siano rivolte a soggetti indifferenziati 3. Pubblicazione sul portale istituzionale dei provvedimenti di assegnazione portanti gli estremi del soggetto beneficiario, le relative causali, l'importo del contributo assegnato, gli obblighi in capo all'assegnatario.

SERVIZIO SOCIALE

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Assegnazione contributi ordinari e straordinari per iniziative culturali	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	- Istruttoria del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione delle modalità procedurali e dei criteri di assegnazione 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dei beneficiari di detti contributi 3. Rispetto dei tempi di conclusione dei relativi procedimenti
Autorizzazione alla compartecipazione economica al pagamento delle rette in capo ad anziani e disabili ricoverati in strutture residenziali	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	- Istruttoria del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standardizzazione dei criteri di valutazione meritevoli di delle singole fattispecie compartecipazioni 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dei beneficiari di detti aiuti economici 3. Rispetto dei tempi di conclusione dei relativi procedimenti
Controlli dei requisiti di assegnazione del fondo affitto regionale e comunale	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	- Istruttoria del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standardizzazione del procedimento di verifica dei singoli presupposti 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dei beneficiari di detti contributi 3. Rispetto dei tempi di conclusione dei relativi procedimenti

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Effettuazione dei controlli sulla strada e in materia edilizia, commerciale e tributaria	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.4)	Comportamento degli operatori Discrezionalità delle scelte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio dei controlli effettuali mediante registrazione dei dati afferenti ad ogni controllo effettuato 2. Composizione delle pattuglie con almeno due operatori e rotazione continua nella composizione stessa
Rilascio autorizzazioni transitorie e permanenti per la circolazione e la sosta nelle zone a traffico limitato	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	Effettuazione dell'istruttoria del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rotazione dell'incarico all'operatore competente del relativo procedimento 2. Rispetto dei tempi di ultimazione del procedimento
Rimborsi sanzioni non dovute	BASSO (Probabilità.2 Impatto.2)	Effettuazione dell'istruttoria del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto dei tempi di ultimazione del procedimento 2. Rapporti periodici dal responsabile anticorruzione di prospetti riportanti in ordine cronologico, le istanze pervenute, gli esiti dell'istruttoria e gli estremi dell'eventuale provvedimento di rimborso emanato
Procedimento di archiviazione di verbali di violazione delle norme del Cds, di regolamenti e ordinanze	MEDIO (Probabilità.2 Impatto.4)	Effettuazione dell'istruttoria del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione del procedimento a mezzo applicativo informatico 2. Rapporti periodici da ogni operatore che ha redatto il provvedimento dell'avvenuta archiviazione 3. Rapporti periodici al responsabile anticorruzione dei provvedimenti di archiviazione adottati