



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

D - Misure di trasparenza

E - Patto di integrità

F - Eventi Rischiosi per appalti in deroga (ai sensi dei Decreti Semplificazioni)

Sommario

1. Parte generale	2
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione del rischio	2
1.1.1. L’Autorità Nazionale Anticorruzione.....	2
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	2
1.1.3. L’Organo di indirizzo politico.....	3
1.1.4. I Responsabili dei Servizi	4
1.1.5. I Nuclei di Valutazione.....	4
1.1.6. Il personale dipendente	5
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5
1.3. Gli obiettivi strategici.....	6
2. L’Analisi del contesto	8
2.1. Analisi del contesto esterno	8
2.2. Analisi del contesto interno.....	15
2.2.1. La struttura organizzativa.....	15
2.3. La mappatura dei processi.....	21
3. Valutazione del rischio	23
3.1. Identificazione del rischio	23
3.2. Analisi del rischio.....	24
3.2.1. Scelta dell’approccio valutativo.....	25
3.2.2. Criteri di valutazione.....	25
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	25
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato.....	26
3.3. La ponderazione del rischio.....	27
4. Trattamento del Rischio	28
4.1. Individuazione delle misure	29
5. Le Misure	29
5.1. Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	29
5.1.2. L’accesso civico semplice e generalizzato e l’accesso documentale.....	29
5.1.3. Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	31
5.1.4. Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza.....	32
5.1.5. L’organizzazione dell’attività di pubblicazione.....	34
5.1.6. Pubblicazione di dati ulteriori.....	35
5.1.7. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	35
5.2. La formazione in tema di anticorruzione.....	35
5.3. Il codice di comportamento.....	35
5.4. Criteri di rotazione del personale.....	36
5.5. Clausola compromissoria nei contratti di appalto e concessione.....	37
5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità.....	37
5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	39
5.8. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna.....	40
5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).....	40
5.10. Patti di integrità e protocolli di legalità.....	41
5.11. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	41
5.12. Concorsi e selezione del personale.....	42
5.13. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	42
5.14. Il monitoraggio sull’attuazione del PTPCT.....	42
5.15. Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	43
5.16. Fondo del contenzioso.....	44

1. PARTE GENERALE

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

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

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Dott.ssa Daniela Zanardelli, Segretario Comunale, designato con decreto sindacale n. 10 del 03.11.2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;

f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

n) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I Responsabili dei Servizi

I funzionari Responsabili dei Servizi devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. I Nuclei di Valutazione

I nuclei di valutazione partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- d) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

In questo momento nella nostra realtà il Nucleo di Valutazione è organo monocratico composto dal solo Segretario Comunale.

1.1.6 Il personale dipendente

I singoli **dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

Il PTPCT 2022/2024 è stato sottoposto ad una fase di consultazione pubblica, dando la possibilità agli stakeholders di fornire il proprio contributo per la redazione della sottosezione anticorruzione del PIAO (si richiama *l'avviso pubblico per la consultazione degli stakeholders ai fini dell'approvazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ptpct 2023-2025 sottosezione PIAO 2023-2025 Protocollo N.0010601/2022 del 13/12/2022* . La scadenza per l'invio contributi era il giorno venerdì 30 dicembre 2022, e non sono arrivate segnalazioni). L'avviso è stato pubblicato all'albo pretorio on line ed anche nella sezione "altri contenuti, prevenzione della corruzione" di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Inoltre, bozza della presente sotto-sezione del PIAO è stata altresì sottoposta a consultazione pubblica.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Con delibera di Giunta n. 4 del 12.01.2023 sono stati definiti gli obiettivi strategici dell'Amministrazione:

- ***Obiettivi strategici anticorruzione 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico:***
 - garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
 - garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
 - potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento;
 - potenziare il monitoraggio;
- ***Obiettivi strategici trasparenza 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico:***
 - garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
 - garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
 - implementare, là dove possibile ed in capo ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori;
 - potenziare il monitoraggio;

- *Obiettivi strategici rivolti a favorire la creazione di valore pubblico e che riguardano anche la trasparenza:*
 - rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
 - promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
 - incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
 - migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
 - digitalizzare l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
 - favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
 - incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
 - migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
 - promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
 - migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
 - coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Questa Amministrazione si è servita, quale fonte esterna di informazione, di due documenti:

- 1) Il "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia", redatto a cura dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, in collaborazione con Polis Lombardia;
- 2) La "Relazione sullo stato di attuazione della legge regionale del 24 giugno 2015, n. 17 'Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità – (biennio 2020/2021)" redatta a cura di Polis Lombardia a marzo 2022.

Il primo documento rappresenta una ricerca ad ampio raggio sulla mafia in Lombardia. Lo studio mette in evidenza le sempre più vaste e preoccupanti risultanze giudiziarie e le sempre più diffuse testimonianze circa la presenza delle organizzazioni mafiose nella regione. Si tratta di una presenza ormai antica, radicata, sviluppatasi in più di mezzo secolo, in particolare nella Lombardia occidentale. Inizialmente il documento approfondisce come ha avuto inizio e come si è svolta la storia delle organizzazioni mafiose in Lombardia.

La storia dell'insediamento mafioso nel Nord Italia è stata il frutto di una combinazione di fattori davvero complessa e mutevole, fattori che possono essere riassunti in punti:

- a) il ricorso ad un uso incauto dell'istituto del soggiorno obbligato degli appartenenti ai clan mafiosi;
- b) la fuga e il riparo a Nord di boss latitanti o timorosi delle vendette o punizioni di clan rivali;
- c) i forti movimenti migratori dalle regioni di origine dei clan;
- d) la forza attrattiva delle opportunità di arricchimento offerte dalle regioni del Nord.

A partire dagli anni '90 il Comitato antimafia del Comune di Milano, nelle sue relazioni periodiche, sottolineò la forte compresenza nella provincia milanese di clan calabresi e siciliani. Si era andata strutturando in Lombardia una situazione articolata su due livelli. Da un lato Cosa nostra, ancora di gran lunga l'organizzazione mafiosa più ricca e potente, dall'altra la 'ndrangheta, di più basso profilo ma non meno efficace e dotata di senso strategico.

Risultò comunque con tutta evidenza il livello di penetrazione dei clan nell'economia locale e risultarono sempre più chiare e numerose le connessioni stabilite con la politica, sempre più frequenti e ben accetti, o addirittura richiesti, i sostegni diretti alle campagne elettorali.

Vi è poi la questione, del tutto attuale, di una modificazione della geografia del fenomeno mafioso. Si è detto che quest'ultimo si è sviluppato a ridosso dei grandi movimenti demografici del secondo dopoguerra, movimenti che andavano dalle aree economicamente più deboli verso quelle più ricche. L'area occidentale continua a esercitare un indiscutibile primato, ma si registra un consolidamento delle organizzazioni mafiose nella provincia di Bergamo (con diversi episodi di intimidazione di amministratori locali) o in quella di Brescia, con il lago di Garda che gioca da anni il ruolo di grande catalizzatore per organizzazioni criminali di ogni genere, comprese quelle straniere, russa in particolare.

Brescia è la prima provincia per estensione della Lombardia e la seconda per numero di abitanti. Il suo territorio è caratterizzato da una morfologia variegata: vanta tre laghi principali (Lago di Garda, Lago d'Iseo e Lago d'Idro); tre valli (Val Camonica, Valtrompia e Valle Sabbia); un'ampia area pianeggiante a sud, nota come la Bassa Bresciana; varie zone collinari che circondano il panorama cittadino e si estendono ad est verso il veronese e ad ovest verso la Franciacorta.

Benché le provincie della Lombardia orientale abbiano storicamente registrato un indice di presenza mafiosa mediamente inferiore rispetto al versante occidentale, sono innegabili i segnali di una maggiore pervasività dei clan soprattutto nell'economia locale. Per quanto riguarda Brescia, la presenza di un numero rilevante di piccole e medie imprese, accanto alla crescente domanda di sostanze stupefacenti e allo sviluppo dell'industria del divertimento, soprattutto nelle zone lacustri, ha attirato gli investimenti dei clan delineando nuove modalità di insediamento ed espansione sul territorio della provincia. Come affiora dall'analisi che si propone nelle pagine che seguono, il contesto bresciano ha dimostrato una

particolare ricettività rispetto allo stanziamento delle organizzazioni mafiose che si desume a partire dai numerosi provvedimenti di confisca che hanno coinvolto per lo più comuni della provincia al di sotto dei 30.000 abitanti.

A Brescia, parimenti a quanto accaduto in molti altri territori delle regioni settentrionali, l'origine dei primi insediamenti mafiosi si lega all'istituzione del soggiorno obbligato e alla presenza di flussi migratori provenienti dal meridione a partire dal secondo Dopoguerra. Per la provincia si segnala anche un terzo fattore ausiliario al radicamento mafioso che riguarda la concentrazione di latitanti sul territorio.

Dagli anni Settanta la zona del Lago di Garda è divenuta una meta privilegiata per i latitanti in corrispondenza delle sue caratteristiche morfologiche, amministrative, demografiche e socio-economiche. La costa occidentale del lago rappresenta un luogo protetto per criminali in cerca di anonimato, essendo un'area turistica in continua espansione composta da comuni di piccole dimensioni dalla portata demografica variabile a seconda delle stagioni.

La camorra rappresenta la prima organizzazione mafiosa ad aver messo radici nella provincia bresciana l'organizzazione mafiosa campana ha potuto sfruttare i vantaggi offerti dal territorio lacustre, meta turistica e polo strategico della movida bresciana, soprattutto durante la stagione estiva. Il traffico di stupefacenti ha permesso al clan di consolidare e indirizzare le operazioni di riciclaggio nell'investimento in night-club e locali notturni, esercitando quella duplice funzione di controllo del territorio e di espansione dei mercati. L'inserimento della camorra nella cosiddetta industria del divertimento è stato confermato in anni più recenti anche nelle relazioni annuali della Direzione Distrettuale Antimafia.

La presenza di Cosa nostra nella provincia di Brescia, invece, appare meno strutturata.

Ma la provincia di Brescia è anche (e soprattutto negli anni più recenti) terra di 'ndrangheta. Tuttavia, qui l'organizzazione mafiosa calabrese sembra presentare un grado di pervasività inferiore rispetto ad altre province lombarde che escluderebbe la volontà da parte dei clan di controllo capillare del territorio.

La 'ndrangheta è comunque presente in diverse aree della provincia: dalla città alla zona della bassa bresciana; dalla Valtrompia alla zona del basso Lago di Garda. Analizzando la presenza della 'ndrangheta nella provincia di Brescia, è doveroso sottolineare l'importanza del Lago di Garda nelle dinamiche criminali, in quanto polo strategico e attrattivo per le organizzazioni mafiose che intendano controllare il traffico di stupefacenti della zona, reinvestendone i profitti in attività legali finalizzate al riciclaggio.

Dall'analisi proposta, è pertanto possibile affermare che nella provincia di Brescia (l'unica insieme a quella di Milano) sono presenti tutte e quattro le organizzazioni criminali di stampo mafioso tradizionali italiane.

I reati descritti nel documento vanno dagli omicidi, al traffico di stupefacenti, all'estorsione.

Da decenni la Lombardia rientra tra le regioni con il maggior numero di beni immobili sequestrati e confiscati. I beni presenti la rendono ad ottobre 2017 la quinta regione per numero di immobili confiscati, dopo la Sicilia, la Calabria, la Campania e la Puglia

Gli immobili sequestrati e confiscati in Lombardia mostrano una mappa di come le organizzazioni criminali, in primis di stampo mafioso, si sono espanso nel territorio.

In conclusione, con riferimento alla situazione lombarda, è corretto affermare che vi si eserciti una violenza fisica contro le cose, che conduce a intimidazione, assoggettamento e omertà. Dunque, violenza fisica contro le cose e violenza psicologica contro le persone. Ed è che sempre più spesso l'intimidazione, la violenza a medio-bassa intensità, si dirige verso gli amministratori locali, verso i rappresentanti del popolo lombardo.

Il secondo documento, redatto da Polis Lombardia, si pone due obiettivi:

1) analizzare gli interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità, in conformità all'articolo 33 della Legge Regionale n. 17/2015.

2) descrivere il monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia.

Per quanto riguarda il punto 1) la legge regionale impone di effettuare i seguenti interventi:

- Art. 4: Interventi per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità comune e organizzata e l'incentivazione di percorsi di legalità. La Regione deve promuovere "il rafforzamento della prevenzione sociale nei confronti delle aree e dei soggetti a rischio di esposizione ad attività criminose, la stipulazione di intese e accordi di collaborazione istituzionale (...) al fine di favorire lo scambio di conoscenze e informazioni sulla dinamica e l'incidenza dei fenomeni criminali a partire dall'età giovanile";
- Art. 5: Interventi nei settori economici, nelle professioni e nelle pubbliche amministrazioni: sono stati organizzati corsi di formazione con l'obiettivo primario di ampliare la conoscenza e la consapevolezza riguardo a tali fenomeni, per favorire il contrasto e la prevenzione della corruzione e delle infiltrazioni mafiose;
- Art. 6: Interventi per la prevenzione e il contrasto in materia di tutela della salute e dell'ambiente;
- Azioni orientate verso l'educazione alla legalità
- Finanziamento di una borsa di studio sul tema della criminalità organizzata
- Prevenzione e contrasto delle truffe alla popolazione anziana
- Iniziative dirette della Regione
- Rapporti con il volontariato e l'associazionismo
- Misure per la legalità e la trasparenza di contratti e appalti pubblici

- Comitato tecnico scientifico
- Codice di autoregolamentazione dei gruppi consiliari
- Polizia locale: rinvio alla l.r. 6/2015
- Assistenza e aiuto alle vittime
- Interventi straordinari in favore dei soggetti danneggiati da atti vandalici
- Beni confiscati
- Fondo e interventi in materia di usura ed estorsione

Per quanto riguarda il punto 2), il documento propone il monitoraggio aggiornato, approfondito e a vasto raggio sulla presenza del fenomeno mafioso in Lombardia. Ripercorre, del fenomeno, le principali dinamiche evolutive nel periodo 2018-2021 e cerca di darne una interpretazione adeguata, alla luce sia dei mutamenti di contesto sia di quelli in corso nelle strategie e nei campi di azione delle organizzazioni mafiose. L'orizzonte dell'analisi copre tutte le province lombarde.

Il trascorso biennio di pandemia ha segnato infatti la nascita impetuosa di urgenze e bisogni sociali e materiali (in particolare nel settore della salute) generando lo sviluppo disordinato di mercati nuovi per tipologie e dimensioni, nei quali le organizzazioni mafiose hanno saputo inserirsi con abilità, registrando, secondo i principali centri investigativi del Paese, importanti successi.

La quantità e la qualità della presenza mafiosa che emergono dalla ricerca attestano, più che il cambiamento avvenuto, le condizioni che possono favorire altri e più profondi cambiamenti. Indicano movimenti di interessi e geografie. Definiscono un contesto regionale che gli straordinari quantitativi di risorse destinate dal Pnrr alla Lombardia metteranno alla prova.

La provincia di Brescia

Nella Lombardia orientale, la provincia che possiede la maggiore estensione territoriale e che è posizionata al secondo posto per numero di abitanti nella graduatoria regionale è quella di Brescia. Benché il versante orientale abbia storicamente un indice di presenza mafiosa minore rispetto al resto del territorio regionale, negli ultimi anni si assiste sempre più a segnali di maggiore pervasività dei clan nella provincia bresciana, in particolare nelle zone turistiche lacustri.

Sebbene oggi possiamo parlare di un insediamento stabile, l'origine di tale penetrazione si riscontra a partire da un numero abbastanza elevato di soggetti criminali sottoposti all'istituto del soggiorno obbligato.

Un'altra caratteristica della provincia bresciana in merito al radicamento mafioso è la presenza di tutte e quattro le organizzazioni criminali di stampo mafioso che hanno avuto origine nelle regioni meridionali del Paese. Ma negli anni recenti, la provincia di Brescia, come quasi la totalità delle altre zone lombarde, subisce una predominanza della criminalità calabrese, costituendo ormai "una sede della 'ndrangheta, che si è radicata profondamente" all'interno del tessuto sociale, economico e politico. Tuttavia, la creazione di una base logistica attiva nel territorio bresciano ha origini lontane nel tempo e mette in relazione due zone specifiche della provincia: la Val Trompia e, ancora una volta, il Lago di Garda.

Ciò che emerge dalle numerose operazioni che hanno riguardato la criminalità mafiosa calabrese, è un radicamento 'ndranghetista meno propenso al controllo del territorio dal punto di vista tradizionale, bensì teso a privilegiare l'investimento di capitale sociale in alcuni settori economici specifici, diversificando i propri interessi e la propria strategia criminale sulla base delle differenti zone, per caratteristiche e morfologia territoriale, presenti nella provincia bresciana. Ed è soprattutto la zona lacustre a offrire il maggior numero di opportunità criminali, considerato anche il dato statistico inerente la crescita esponenziale dell'attrattiva turistica, che garantisce alla 'ndrangheta notevoli capacità di mimetizzazione e controllo di alcuni mercati, in particolare nel basso Garda.

Gli anni recenti, inoltre, sembrano comunque riguardare maggiormente reati di natura soprattutto economica, nonostante compaia spesso l'aggravante del metodo mafioso.

La provincia di Brescia sembrerebbe il luogo nel quale le varie organizzazioni criminali presenti si dedichino maggiormente alla "commissione di reati finanziari (riciclaggio, fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari ecc.) - spiega il Questore di Brescia Giovanni Signer - realizzati attraverso società appositamente costituite o acquisite, dove vengono nominate come amministratori delle cosiddette "teste di legno". Ciò che emerge dalle operazioni giudiziarie, infatti, è il crescente connubio tra criminalità organizzata e imprenditoria locale, legate insieme dall'esistenza di 'faccendieri' riferibili comunque ai clan mafiosi.

Infine, accanto, ad insediamenti ben strutturati di gruppi di criminalità organizzata mafiosa tradizionale, emerge sempre più l'operatività di gruppi stranieri, dediti soprattutto a reati predatori oppure a tutti quelli che necessitano di un gruppo criminale composito: dal traffico di stupefacenti, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, finalizzato allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera.

Per quanto concerne il presidio del territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del **Comando della Polizia Locale**, si ritiene opportuno segnalare l'importante ruolo svolto dal Comandante Fabio Vallini, titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) e Responsabile dell'Aggregazione della Polizia Locale della Valle Sabbia e dai suoi collaboratori.

Infatti, il Comune di Vestone ha aderito all'Aggregazione di Polizia Locale di Valle Sabbia, che comprende i comuni di Agnosine, Anfo, Barghe, Bione, Capovalle, Gavardo, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Roè Volciano, Sabbio Chiese, Treviso Bresciano, Vestone, Villanuova sul Clisi.

Dalla **relazione del Comandante Dott. Fabio Vallini sull'attività del Comando nel corso dell'anno 2022**, emerge un'intensa attività di presidio del territorio ed una innumerevole serie di casi da affrontare ogni giorno per venire incontro alle esigenze dei cittadini e dell'Amministrazione. Vari sono stati gli interventi eseguiti dalla Polizia Locale, ma nessun avvenimento legato alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione.

Di seguito si riporta la relazione del Comandante:

ATTIVITA' POLIZIA LOCALE VALLE SABBIA ANNO 2022

CONTROLLI STRADALI: I controlli stradali, eseguiti sul territorio, hanno portato sicuramente a migliorare la sicurezza stradale, anche se rimangono ancora numerose le infrazioni gravi, contestate dagli Agenti. Sono stati 5128 i verbali/preavvisi elevati. Accanto all'azione repressiva vi è stata un'azione preventiva che è stato possibile mettere in atto anche grazie al costante controllo del territorio (365 giorni all'anno); azione che ha consentito sicuramente di prevenire anche molti incidenti stradali. Molto apprezzato dai cittadini e dalle altre Forze di Polizia, è stato il servizio di pronto intervento sugli incidenti stradali che ci ha consentito di rilevare, in orario 7:30-19.30, la quasi totalità degli incidenti stradali avvenuti sul nostro territorio. Quest'anno è stato possibile tenere nelle scuole alcune lezioni di educazione stradale ed educazione alla legalità: attività che ci ha permesso di entrare in contatto con le realtà giovanili del territorio per portare le nostre esperienze.

POLIZIA COMMERCIALE: L'attività di Polizia Commerciale è stata improntata sul contrasto dell'abusivismo commerciale, nonché alla verifica del rispetto della normativa regionale e nazionale del settore. Anche i mercati svolti settimanalmente o mensilmente sono stati regolarmente controllati e l'attività di controllo è sfociata altresì in una verifica dei lavoratori addetti alle vendite e dei loro requisiti.

POLIZIA GIUDIZIARIA: Il Comando ha svolto, anche a seguito di segnalazioni pervenute dai cittadini, dei servizi per contrastare il consumo e lo spaccio di sostanze stupefacenti. Sono stati intensificati i controlli nella fascia serale e notturna atti alla prevenzione di furti, altresì nei servizi mattutini e pomeridiani è stato svolto un servizio di controllo del territorio con personale che ha eseguito l'attività in forma appiedata, automontata e motomontata muovendosi con flessibilità, in particolare in base a quelle che erano le necessità e le esigenze del momento. Anche la collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato (Arma dei Carabinieri, Finanza e Polizia di Stato) è stata positiva con un'importante e costante attività di condivisione delle informazioni che ha portato a svolgere anche in sinergia, attività antidroga e un adeguato controllo del territorio.

VIDEOSORVEGLIANZA E STRUMENTAZIONI: Il Comando Polizia Locale della Vallesabbia ha in uso preziosi strumenti e dotazioni che vengono impiegati per l'espletamento dei servizi d'istituto, in particolare: un defibrillatore semiautomatico, tre etilometri per contrastare la guida sotto l'effetto di sostanze alcoliche, due telelaser e un autovelox per contrastare l'eccesso di velocità, strumenti per il controllo dei mezzi pesanti, impianti di videosorveglianza dislocati sull'intero territorio, impianti elettronici di lettura targhe che informano le pattuglie dislocate sul territorio, in tempo reali, del passaggio di veicoli da attenzionare e controllare.

Molto utile è stato il programma gestionale informatico in uso dal 2021: programma che ci ha consentito di informatizzare i rapporti di servizio, di coordinare le pattuglie della Polizia Locale dislocate sull'intero territorio dell'Aggregazione nonché di gestire le numerose richieste di intervento provenienti dalla cittadinanza.

A ciò si aggiunge la telecamera mobile che è stata posizionata sulle auto di servizio, la quale ci ha consentito di controllare la copertura assicurativa, nonché la regolarità della revisione periodica o la provenienza furtiva dei veicoli che si incrociavano durante il controllo del territorio, con la possibilità di estendere il controllo stradale anche in quelle zone non coperte da varchi elettronici fissi.

Molto utile per l'attività investigativa è stato l'accentramento di tutte le telecamere in un'unica centrale di videosorveglianza, la quale consente di interrogare i 25 sistemi di rilevamento targhe presenti sul territorio da ogni sede decentrata, così da poter controllare a distanza ed in tempo reale l'intero territorio e la circolazione veicolare sulla strada, nonché monitorare veicoli sospetti.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE agli studenti ed attività di informazione per prevenzione truffe agli anziani.

Anche quest'anno il Comando ha presentato 3 progetti: 2 a Regione Lombardia per l'acquisto di un'autovettura ibrida, due moto bmw 750 e 18 bodycam e per il finanziamento di attività per informare gli anziani circa le truffe e uno al Ministero degli Interni per contrastare lo spaccio di sostanze stupefacenti presso le scuole. Tutti e tre i progetti sono stati finanziati premiando del Comando di Polizia Locale della Valle Sabbia.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è definita dal Capo II del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi così come modificato da ultimo con la deliberazione della giunta comunale n. 104 del 13/09/2022.

La struttura è ripartita in Aree e Servizi.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un Responsabile; il Comune di Vestone, essendo una realtà di meno di 5000 abitanti, ha la facoltà di nominare, quali responsabili di servizio, degli amministratori. Pertanto, ci sono aree che sono organizzativamente dipendenti da un Istruttore Direttivo di Categoria D, ed altre aree che dipendono da un Assessore (designato dal Sindaco).

Nel dettaglio l'organizzazione interna è così articolata:

- ✓ un Segretario Comunale: anche Responsabile dell'Area gestione del personale parte giuridica;
- ✓ n. 3 dipendenti responsabili di servizio/area e titolari di posizione organizzativa dei quali:
 - uno per i Servizi Finanziari e Area Cultura;
 - uno per l'area Lavori Pubblici-Patrimonio;
 - uno responsabile dell'Aggregazione Polizia Locale di Valle Sabbia
- ✓ n. 2 Amministratori che sono anche responsabili di servizio, dei quali:
 - uno Responsabile dell'Area Amministrazione Generale, e del Servizio Edilizia ed Urbanistica appartenente all'area tecnica e tecnico-manutentiva;
 - uno Responsabile area servizi socio-assistenziali.

Totale dipendenti al 31.12.2022: 22

Area	Settore/Servizio	Ufficio	Responsabile
Area Amministrativa Generale	Segreteria - Affari Generali	Segreteria - Affari Generali	Zambelli Giovanni
	Servizio Amministrativo, Protocollo e notificazioni	Protocollo e Notificazioni	Zambelli Giovanni
		Amministrativo	
	Servizi Demografici	Anagrafe Stato Civile Elettorale e Leva	Zambelli Giovanni
Attività Economiche	- Commercio - Sportello Unico Attività Produttive - Altre attività economiche	Zambelli Giovanni	
Area Tecnica e Tecnico-manutentiva	Servizio Edilizia ed Urbanistica	Edilizia Privata	Zambelli Giovanni
		Urbanistica	
	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	Ecologia Ambiente	Pasinetti Gianpietro
		Lavori Pubblici e Manutenzioni	
	Sicurezza sui luoghi di lavoro		
Area Contabile Finanziaria	Servizio Ragioneria	Ragioneria	Albertini Grazia
		Trattamento economico Personale	
	Servizio Tributi	Tributi	
	Servizio Economato	Economato	
Area Vigilanza	Servizio Polizia Locale	Polizia Locale	Vallini Fabio
Area socio-culturale	Servizio Istruzione e Cultura	Biblioteca Civica	Albertini Grazia
		Cultura	
		Istruzione	
	Servizio Socio - assistenziale	Socio - assistenziale	Bacchetti Marcella
Area Gestione del Personale	Servizio di gestione del Personale	Reclutamento	Segretario Comunale Dott.ssa Daniela Zanardelli
		Contrattazione Collettiva	
		Provvedimenti disciplinari	
		Gestione del Personale inquadrato nell'area P.O.	

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE:

- Servizio Protocollo e Notificazioni: 2 Addetti:
 - 1 unità a tempo pieno, cat. B1
 - 1 unità 20 ore settimanali, cat. B2
- Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale):
 - 2 unità a tempo pieno, cat. C5 (di cui una in prossimo pensionamento il 02.05.2023, che verrà sostituita con una nuova assunzione per 12 ore, Cat. C1)
 - 1 unità a tempo pieno, cat. C1
- Servizio Segreteria: il Responsabile è il Vicesindaco;
 - 1 unità a tempo pieno, cat. D1
- Servizio attività Economiche (SUAP):
 - 1 unità a tempo pieno, cat. C1 (adibita anche ad altre mansioni presso l'Ufficio Tecnico, servizio Edilizia ed Urbanistica)

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

- Servizio Edilizia ed Urbanistica:
 - 1 unità a tempo pieno, cat. C4
 - 1 unità a tempo pieno, C2
 - 1 unità a tempo pieno, cat. C1 (adibita anche ad altre mansioni presso il servizio Attività Economiche)
- Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni:
 - 1 unità a tempo pieno, cat. D5 (Responsabile e titolare di P.O.);
 - 1 unità a tempo pieno, cat D2
 - 1 unità a tempo parziale (32 ore settimanali), cat. D1
 - 3 unità (operai) a tempo pieno, cat. B1

AREA CONTABILE E FINANZIARIA:

- 1 unità a tempo pieno, cat D5 (Responsabile e titolare di P.O.)
- Servizio Ragioneria e Personale e Servizio Economato:
 - 1 unità, a tempo pieno, cat. C4
- Servizio Tributi: 1 unità a tempo pieno, cat. C4

AREA GESTIONE DEL PERSONALE :

- Servizio di Gestione del Personale (parte giuridica): Responsabile il Segretario Comunale

AREA SOCIO CULTURALE:

- Servizio Istruzione e Cultura:
 - 1 unità Resp. P.O. (adibita anche al Servizio Finanziario)

1 unità a tempo pieno (Ufficio Biblioteca) cat. C4 (dimissionaria il 31.12.2022; si prevede l'assunzione di un nuovo profilo di assistente di biblioteca Cat. C1 nel corso del 2023)

1 unità a tempo parziale (cuoca per la mensa della scuola materna Cat. B4 - 30 ore settimanali)

- Servizio Socio-Assistenziale: Responsabile l'Assessore competente

Nella struttura organizzativa del comune figurano anche un'assistente sociale (messa a disposizione dalla società Valle Sabbia Solidale, controllata dalla Comunità Montana di Valle Sabbia, nell'ambito dell'aggregazione per la gestione dei servizi sociali).

AREA VIGILANZA:

Un dipendente del Comune, con la qualifica di Istruttore Direttivo, cat. D2, svolge le funzioni di **Comandante di Polizia Locale** presso l'aggregazione di Polizia Locale costituita presso la Comunità Montana di Valle Sabbia e alla quale aderisce questo Comune.

Una unità assunta come agente di polizia locale (Cat. C1), dimissionaria a far data dal 31.01.2023; vi è la previsione di una assunzione in sostituzione.

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

ORGANI POLITICI: Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale

COMMISSIONI CONSILIARI: Oltre alle Commissioni Istituzionali (Commissione Elettorale Comunale e Commissione per i Giudici Popolari) nel Comune di Vestone sono state istituite le seguenti commissioni consiliari:

Denominazione della Commissione	Delibera Consiliare	Data atto istituzione
Controllo e Garanzia	28	27/09/2019
Urbanistica	29	27/09/2019
Bilancio	30	27/09/2019

SOCIETA' PARTECIPATE: aggiornamento alla Delibera Consiliare n. 44 del 28.11.2022:

- 1) BANCA ETICA: quota di possesso 0,0008%
- 2) GAL GARDAVALSABBIA SCARL: quota di possesso 0,60 %
- 3) SERVIZI AMBIENTE ENERGIA VALLE SABBIA SRL: quota di possesso: 0,32%
- 4) SECOVAL SRL: quota di possesso 2,17%

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

Il Comune ha sempre sostenuto e promosso la gestione associata di funzioni e servizi fra i comuni della Valle Sabbia e la Comunità Montana di Valle Sabbia.

Con deliberazione consiliare n. 17 del 28.06.2017 il Comune di Vestone ha approvato la nuova Convenzione Quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali per il periodo 2018-2024. La suddetta gestione associata è resa operativa attraverso la costituzione di aggregazioni cui partecipa il Comune, anche mettendo a disposizione proprie risorse e personale. Tali aggregazioni, per le quali la Giunta approva periodicamente il relativo documento progettuale contenente le previsioni di spesa, sono le seguenti:

- Macroaggregazione (“Segreteria, Affari Generali” uno; “Segreteria, Affari Generali” due; “Ragioneria” uno; “Ragioneria” due; “Ufficio Tecnico” uno; “Ufficio Tecnico” due; “Ufficio Tecnico” tre; “Statistica”; “Catasto”)
- Servizi sociali
- Rifiuti solidi urbani
- Servizi pubblici
- Servizi di protezione civile
- Servizio di polizia locale

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l’ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell’art. 13 del d.lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni (il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell’assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l’art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “Ufficiale del Governo”.

Il comma 27 dell’art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le “funzioni fondamentali”. Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell’articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'**identificazione** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in *generali* e *specifiche*:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", la presente sezione del PIAO prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate **misure di prevenzione** e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il RPCT unitamente ai Responsabili di Servizio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. La descrizione e l'analisi dei processi dell'ente è in continuo miglioramento, grazie all'apporto di tutti i responsabili, pertanto non si esclude che nel prossimo esercizio ci possano essere mappature più complete o approfondite.

Inoltre, poiché la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi (anche in materia di PNRR) che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento, si è aggiunta la mappatura di alcuni processi relativi all'affidamento degli appalti in deroga alla normativa vigente, prevedendone i possibili rischi e le relative misure di prevenzione, anche in considerazione delle deroghe in materia di PNRR. In tal caso i Responsabili di Settore dovranno verificare

la funzionalità di tali misure di contrasto e riferire in merito agli esiti al RPCT. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione degli stessi, oltre che di individuare specifiche misure relative ai possibili rischi delle procedure in deroga.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi".

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di

banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, acquisendo informazioni presso i funzionari degli uffici i quali hanno una conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nella sezione del PIAO

La formalizzazione può avvenire tramite un "**registro o catalogo dei rischi**" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria e dai Responsabili dei principali settori organizzativi, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.

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

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

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

Questo ente ha adottato l'approccio di tipo qualitativo.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

Gli indicatori sono:

- ✓ **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **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;
- ✓ **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;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **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;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- ✓ i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- ✓ le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ✓ ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il RPCT, coadiuvato con il personale della Segreteria e con i Responsabili, ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il sopra citato Gruppo di lavoro ha elaborato le stime dei rischi e il risultato restituito è stato assoggettato ad ulteriore analisi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle valutazioni di rischio, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

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

Vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.**

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

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, coadiuvato dal personale dell'Ufficio Segreteria e in collaborazione con i Responsabili di servizio, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le *azioni* da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le *priorità di trattamento*, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le *azioni*, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle *priorità* di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria e con la collaborazione dei Responsabili di Servizio ha ritenuto di:

- valutare con attenzione dando la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- tuttavia si ritiene opportuno limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, allo scopo di non appesantire e rendere eccessivamente burocratico il processo di prevenzione del rischio stesso

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

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

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

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

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

Tutte le attività precedenti legate all'analisi dei rischi sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

5. Le misure

5.1. Trasparenza sostanziale e accesso civico

5.1.1 Trasparenza

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

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, **la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni**. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

5.1.2. L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013”* (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“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”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice,
- b) accesso civico generalizzato ed
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

a) L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

b) L'accesso generalizzato, invece, *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”*.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso *“documentale”* di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

c) La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

5.1.3. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990;

- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un **Regolamento**. In sostanza, si tratterebbe di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Per assicurare uniformità di comportamento sulle domande di accesso, l'ANAC suggerisce di concentrare la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza) che dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Questa Amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti documentale ai sensi della legge 241/1990 con deliberazione consiliare n. 47 del 17.12.1997, ma non ha ancora definito la disciplina interna delle diverse forme di accesso (civico e generalizzato).

L'Amministrazione si pone questo obiettivo entro il 31/12/2023.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione del 24.10.2018 n. 73.

Il registro viene implementato ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente.

MISURA: consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

5.1.4. Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza

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

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

La scheda allegata denominata "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, la tabella di questo piano è articolata su otto colonne, anziché sei.

Sono state aggiunte (a destra) le colonne "**Colonna G**" per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni e la "**Colonna H**" per indicare i soggetti responsabili del caricamento dei dati.

Le tabelle, organizzate in otto colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
H	soggetti responsabili del caricamento dei dati

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

data l'esigua dotazione organica del comune di Vestone, si considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti entro n. 30 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni, documenti. In caso di accertate carenze di personale o situazioni contingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Servizio indicati nella colonna G.

E' stata poi creata una colonna H nella quale vengono esplicitati i collaboratori dei responsabili di servizio che materialmente si occupano della pubblicazione.

5.1.5. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono indicati nell'allegato D.

Gli stessi Responsabili (indicati in Colonna G) coordinano i collaboratori del proprio ufficio, che sono poi i responsabili del caricamento dei dati. Il Responsabile condivide con i propri collaboratori le informazioni da pubblicare tempestivamente, secondo le competenze indicate nell'allegato D.

Infatti, data la struttura dell'ente e la carenza di personale, non è possibile individuare un ufficio nel quale accentrare tutte le pubblicazioni. Pertanto, ciascun Responsabile d'Ufficio, gestisce le modalità organizzative che ritiene più idonee per fare in un modo che un proprio collaboratore effettui materialmente la pubblicazione del dato.

Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle relative informazioni.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 5 del 21.marzo.2013.

L'ente si prefigge di rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016; ma, in questa sede, è anche necessario segnalare le difficoltà organizzative e pratiche di un comune di ridotte dimensioni come Vestone, che quindi rendono spesso gravoso l'onere di adempiere con tempestività a tutti gli adempimenti.

L'ente si prefigge di assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

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

5.1.6 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali.

5.1.7. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe inoltre opportuno individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento

5.2. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, definisca "procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione".

Il PNA 2019 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:

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

Quindi, si dovrebbero definire "percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono".

MISURA: Il Comune di Vestone somministra annualmente la formazione alla generalità dei dipendenti, avvalendosi di incontri con professionisti esperti della materia, anche in forma associata con la Comunità Montana, o a mezzo di moduli formativi on line.

5.3. Il Codice di comportamento

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 113 del 17/11/2022. Nella stessa data 17/11/2022 il Nucleo di Valutazione (il Segretario Comunale) ha espresso il proprio parere positivo in merito all'ipotesi di Codice di comportamento.

Con Avviso del giorno 22/11/2022 l'ufficio Segreteria ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 08.12.2022. Non sono pervenuti suggerimenti o osservazioni.

Con deliberazione della giunta comunale n. 125 del 15/12/2022 il nuovo Codice è stato approvato definitivamente e reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.4. Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle **competenze** necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore che, **per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"** (art. 1 comma 221 della legge 208/2015 - Legge di stabilità per il 2016).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Pertanto, negli enti di piccole dimensioni sia l'Autorità che la Legge sopra richiamata, consentono di evitare l'attuazione della rotazione ordinaria dei Responsabili dei servizi per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica; oltre al fatto che sarebbe del tutto deleterio per l'ente conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze.

MISURA: il Comune di Vestone non può applicare concretamente il criterio di rotazione ordinaria. La dotazione dell'ente è assai limitata e non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA: nel comune di Vestone non è mai stato necessario applicarle, in quanto non si sono verificati fatti simili.

Se si verificassero fenomeni corruttivi si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

5.5. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della

clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità.

Per dare una panoramica normativa, si indicano quali sono le principali norme in materia di conflitto di interessi, per poi passare ad analizzare il caso concreto del nostro Comune:

➤ L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

➤ Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);

➤ Il D.Lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

➤ D.Lgs. 165/2001 - art. 53: Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

➤ D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" - art. 60: Casi di incompatibilità.

Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Il senso di queste norme è la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.**

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA: Il Comune di Vestone applica, con l'intento di essere il più puntuale possibile, la dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 dell'art. DPR 3/1957.

Il comune di Vestone si impegna a dare conoscenza al personale circa l'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Il comune di Vestone non prevede figure dirigenziali.

I Responsabili dei Servizi, con attribuzione di Posizione Organizzativa, sono due assessori (area amministrativa, edilizia, area socio-assistenziale) e tre dipendenti (area finanziaria, area lavori pubblici e area polizia locale). Per tutte queste figure il Comune di Vestone applica la disciplina recata dagli art. 50, comma 10, 107 e 109 e TUEL e dagli art. 13-27 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Si richiamano le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, che vengono sottoscritte dai Responsabili.

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA: L'Amministrazione Comunale si prefigge l'obiettivo di integrare gli schemi contrattuali prevedendo espressamente che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto debba rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

Nei contratti di assunzione si inserirà la clausola del divieto di pantouflage.

L'ente verificherà a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

5.8. Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, secondo l'Anac, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

MISURA: Ogni commissario di gara/concorso e ogni Responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il Comune di Vestone verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

MISURA: Il Comune di Vestone si è dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Il soggetto destinatario delle segnalazioni è il Segretario Comunale il quale è tenuto al segreto ed al massimo riserbo.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://comunedivestone.whistleblowing.it> (Le relative istruzioni sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione").

5.10. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente

adeguati per tutti i concorrenti. Il Comune di Vestone ha approvato il protocollo di legalità con Delibera di Giunta n. 7 del 19.01.2023.

5.11. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

MISURA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione consiliare n. 28 del 3 settembre 2005, successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 9 del 10 febbraio 2010.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

5.12. Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 77 del 10.10.2006 e più volte modificato.

MISURA: Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.13. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio della conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi.

MISURA: sarebbe opportuno dotarsi di strumentazione informatica per il monitoraggio; attualmente l'ente non può dotarsi di tali applicazioni.

5.14. Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Sono previsti due livelli di monitoraggio:

- 1) 1° livello: in autovalutazione da parte dei Responsabili
- 2) 2° livello: da parte del RPCT

5.15. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

5.16. Fondo del Contenzioso

Il Comune ha alcune cause pendenti.

MISURA: il Comune si impegna ad adottare il Registro del Contenzioso