



## COMUNE DI BRUSIMPIANO

(Provincia di Varese)

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) (Art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

#### Parte generale

##### **I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio L'Autorità Nazionale Anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 6 novembre 2012, n. 190, 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.

##### **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), specificando che negli Enti Locali, tale figura coincide, di norma, con il Segretario Comunale o il dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

L'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, impone ai dipendenti un dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, 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 e della Trasparenza-PTPCT (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1, comma 10, lettera a), legge n. 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, comma 10, lettera a), legge n. 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, commi 10, lettera c), e art. 11 legge n. 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che prevede quanto segue: «(...) non trovano

*applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale»;*

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012);
- i) 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;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis, legge n. 190/2012);
- k) 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 (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- m) 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»* (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- n) 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);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge 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 (art. 43, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);
- p) 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 d.lgs. n. 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22);
- s) può essere designato quale *«gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette»* ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17);
- t) si rapporta con il Data Protection Officer (DPO) nel rispetto delle rispettive competenze (PNA 2019, parte IV, paragrafo 7, pagina 98);
- u) raccorda la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO (PNA 2022, paragrafo 6, pagina 51);
- v) assicura il coordinamento con i Responsabili delle altre sezioni del PIAO (PNA 2022, paragrafo 6, pagina 51);
- w) dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, trae elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni (PNA 2022, paragrafo 6, pagina 51);
- x) collabora con l'OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO (PNA 2022, paragrafo 7, pagina 52);
- y) nel quadro dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), collabora con le Strutture/Unità di missione e con l'ANAC.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. n. 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 marzo 2017.

### **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 adoperarsi 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.

### **I responsabili delle unità organizzative**

I Responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della 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 opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- 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 e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- 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.

Ai sensi dell' articolo 53, comma 23, della legge 388/2000 la deroga al principio di separazione dei poteri (di indirizzo politico e gestionale), consentita, in via residuale, agli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, nell' attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi, nonché il potere di adottare atti anche di natura gestionale, è subordinata all'adozione di apposite disposizioni regolamentari e alla dimostrazione di un effettivo contenimento della spesa, da documentare annualmente in sede di approvazione del bilancio.

### **L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione (NDV), 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;

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- d) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento

del rischio;

- e) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Attualmente il ruolo di RPCT è svolto dal Segretario comunale Mariangela Marino.

I Referenti del RPCT, attese le dimensioni dell'Ente, è l'intero personale dipendente appartenente all'area degli istruttori.

### **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **L'analisi del contesto**

#### **La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in servizi organizzata in uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile che è titolare di Posizione Organizzativa.

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e 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 d.lgs. n. 267/2000 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.

L'art. 14, comma 27, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, infine, elenca le «*funzioni fondamentali*» dei comuni. 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;
- 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;
- j) 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.

## **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.

Il Comune di Brusimpiano, è ubicato in Provincia di Varese. La popolazione al 1° gennaio 2025 è pari a n. 1174 abitanti. La Provincia di Varese è caratterizzata da un territorio ricco di fiumi, colline, laghi e dal massiccio del Campo dei Fiori, in una posizione che la rende un punto strategico d'interscambio tra nord Europa e Pianura Padana. È ricca di bellezze paesaggistiche e architettoniche, oltreché artistiche, elementi che hanno favorito, nel corso degli anni, un crescente afflusso turistico interessato a visitare soprattutto le zone montuose, lacustri e fluviali.

La vicinanza con la Svizzera, così come la presenza dell'importante scalo aeroportuale di Malpensa, ha favorito nel corso degli anni l'emergere di fenomeni di criminalità, anche organizzata, assurti agli onori delle cronache.

In alcuni casi, simili episodi hanno lambito in modo diretto e indiretto anche le amministrazioni locali, determinando l'applicazione di misure cautelari a esponenti politici e funzionari, non sempre seguite da sentenze di condanna in via definitiva.

Per quanto concerne il Comune di Brusimpiano non si segnalano nell'ultimo triennio, eventi criminosi, né sono stati segnalati episodi di reati contro la pubblica amministrazione o contro la pubblica fede che possano destare allarme in un'ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Ulteriori dati, a carattere più generale, possono essere reperiti nella « Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata », che è reperibile sul sito del Ministero dell'Interno nella sua versione più aggiornata (anno 2020).

Nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute denunce né segnalazioni da parte dei cittadini relativamente condotte non corrette dell'amministrazione o del suo personale. A tal fine il Comune ha attivato anche uno specifico indirizzo di posta elettronica ordinaria ([info@comune.brusimpiano.va.it](mailto:info@comune.brusimpiano.va.it)).

## **L'analisi del contesto interno**

Il Comune di Brusimpiano nel mandato 2024-2029, in quanto Ente con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, ai sensi dell'art. 16, comma 17, della legge 14 settembre 2011, n. 148, annovera n. 10 Consiglieri comunali, oltre al Sindaco. Attualmente, il Consiglio comunale, che esercita i compiti attribuitigli dall'art. 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è formato dai seguenti Consiglieri, oltreché dal Sindaco Fabio Zucconelli:

- Gabriele Montecalvo;
- Alice Lombardo;
- Domenico Londino;
- Fabio Marco Pironi;
- Alessia Scarantino;
- Camilla Bernasconi;
- Bruno Ussia;
- Antonio Franco Bubba;
- Donatello Paolo Ferrante;
- Nicola Zanchin

La Giunta comunale, nominata dal Sindaco nel numero massimo di n. 2 Assessori ed è chiamata a esercitare la funzioni residuali ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000, è attualmente composta, oltreché dal Sindaco Fabio Zucconelli, dai seguenti componenti:

- Gabriele Montecalvo, Vicesindaco e Assessore;

- Alice Lombardo, Assessore

### **Le aree a rischio corruzione:**

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamento diretto;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Variante in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

### **I fattori abilitanti del rischio corruttivo**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Le misure generali**

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione. Le misure generali che l'Amministrazione è tenuta a programmare nel PTPCT e nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO sono illustrate nella Parte III del PNA 2019-2021. In quanto misure generali previste da apposite norme di legge, esse vanno programmate anche da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

**MISURA GENERALE N. 1 - Codice di comportamento.** Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con le misure adottate in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020, avente ad oggetto "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", paragrafo 1). In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.36 del 20.10.2023.

STATO DI ATTUAZIONE: la misura è già operativa.

**MISURA GENERALE N. 2 - Conflitto di interessi** L'art. 6-bis della legge n. 241/1990 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 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013), norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha quindi il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile del servizio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";

- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Ogni qual volta si configurino le descritte 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 responsabile 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. La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 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.

STATO DI ATTUAZIONE: la misura è già operativa.

**MISURA GENERALE N. 3 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.** In merito a singole fattispecie di inconferibilità e incompatibilità prescritte dal d.lgs. n. 39/2013 sono intervenute recentemente, tanto a livello normativo che giurisprudenziale, rilevanti novità. La legge n. 21 del 5 marzo 2024 ha modificato la normativa in merito all'inconferibilità prevista dall'art. 4, "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", del d.lgs. n. 39/2013, che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente. Il legislatore ha previsto che non vi è inconferibilità quando l'incarico, la carica o l'attività professionale svolta in precedenza abbia avuto scarsa rilevanza in ragione del suo carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, ritenendo sufficiente adottare, successivamente all'assunzione dell'incarico, misure organizzative e di trasparenza presso l'ente pubblico/Autorità amministrativa indipendente che siano atte a gestire potenziali conflitti di interesse

Il presente provvedimento recepisce il vademecum operativo per lo svolgimento di verifiche del RPCT definito dal PNA 2025, in particolare in occasione dell'individuazione del soggetto cui conferire un incarico amministrativo di vertice, dirigenziale ovvero di amministratore nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, occorre porre in essere una serie di azioni, legate l'un l'altra da un nesso di consequenzialità logico – giuridica, volte ad assicurare la corretta applicazione delle regole recate dal d.lgs. n. 39/2013. Il compito è ripartito tra il RPCT incardinato nella struttura e l'organo conferente l'incarico che, nella maggioranza dei casi, coincide con l'organo di governo e/o di indirizzo politico dell'ente.

**La procedura di conferimento degli incarichi prevede:**

1) Individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 39/2013.

2) Sottoposizione al soggetto candidato, a cura dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, del modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità, previa chiara e apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità.

3) Acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, della dichiarazione sottoscritta dal candidato da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto.

4) Verifica sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, anche per il tramite del RPCT o di altro ufficio preposto, secondo quanto definito nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel PTPCT, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore.

5) Formalizzazione dell'incarico e contestuale acquisizione da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l'impegno a comunicare le stesse laddove sopraggiungessero.

6) Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente conferente.

7) Successiva acquisizione, con cadenza annuale, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 sul sito web istituzionale dell'ente conferente.

8) Verifiche a campione, secondo criteri stabiliti dall'ente nell'ambito nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel PTPCT, sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità. Ciò anche tenendo conto dei poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000 in capo agli enti che ricevono le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto.

Nell'istruttoria, a titolo esemplificativo, assumono valore strategico:

1. la consultazione del registro telematico delle imprese o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno;
2. l'acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'ufficio locale del Casellario giudiziale con la finalità di controllo sulla dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000;
3. il monitoraggio delle fonti aperte da cui è possibile inferire la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento.

STATO DI ATTUAZIONE: la misura sarà operativa per tutto il 2026.

**MISURA GENERALE N. 4 – Formazioni di commissioni** secondo l'art. 35-bis, del d. lgs. n. 165/2001, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel libro II, titolo II, capo I, del Codice penale:- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;- 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;- 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. I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'Ente verifica la veridicità, a campione, delle suddette dichiarazioni.

STATO DI ATTUAZIONE: La misura verrà applicata nel triennio 2026/2028.

**MISURA GENERALE N. 5 - Assegnazione agli uffici** I soggetti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione comportanti la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

STATO DI ATTUAZIONE: la misura è già operativa.

**MISURA GENERALE N. 6 - Incarichi extraistituzionali** La disciplina per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali cui l'Amministrazione si conforma a quella di cui all'art. 53 del d. lgs. 165/2001. Il regolamento sarà approvato nel triennio 2026/2028

STATO DI ATTUAZIONE: la misura sarà operativa nel triennio 2026/2028.

**MISURA GENERALE N. 7 – Divieti di post-employment (pantouflage).** L'art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. n. 165/2001 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. Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d. lgs. n. 165/2001. L'Ente verifica, a campione, la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. STATO DI ATTUAZIONE: la misura verrà applicata nel triennio 2026/2028.

**MISURA GENERALE N. 8 - Formazione in tema di anticorruzione** L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze e/o comportamenti in materia di etica e della legalità;- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili dei servizi ed ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione. Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. STATO DI ATTUAZIONE: la misura è già operativa.

**MISURA GENERALE N. 9: Rotazione ordinaria del personale.** La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il responsabile di servizio 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. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. STATO DI ATTUAZIONE: Il Comune di Brusimpiano per struttura e dimensioni non consente l'attuazione della misura. Nel 2026 l'Ente intende procedere ad assunzione come verrà meglio specificato nella sezione 3 del redigendo Piao.

**MISURA GENERALE N. 10: Rotazione straordinaria del personale** La rotazione straordinaria disciplinata dall'art. 16 del d. lgs. n. 165/2001 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). È 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, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale). 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 libro II, titolo II, capo I, del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d. lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del d. lgs. n. 165/2001 e delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 235/2012. Secondo l'ANAC, "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). Si prevede

l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

STATO DI ATTUAZIONE: Non sono emerse circostanze per l'applicazione della misura.

**MISURA GENERALE N. 11 – Tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (whistleblower)** Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" all'art. 4 rubricato "Canali di segnalazione interna" dispone che: "1. I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto. 2. La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. 3. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. (...) 5. I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna. 6. La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nei commi 2, 4 e 5 è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante."

STATO DI ATTUAZIONE: misura già operativa

**MISURA GENERALE N. 12 : Rapporti con i portatori di interessi particolari.** Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'ANAC ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84). L'ANAC auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale. STATO DI ATTUAZIONE: L'Ente si riserva di rendere operativa questa misura nel triennio 2026- 2028.

**MISURA GENERALE N. 13 – Attribuzione di vantaggi economici**

Il comma 1 dell'art. 26 del d. lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d. lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 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 legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3). 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. L'art. 27, del d. lgs. n. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al

progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l’esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2). Con deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 29/11/2014 l’Ente ha integrato la disciplina sulla erogazione di contributi economici ad enti ed associazioni, predeterminando i criteri e le modalità cui l’Amministrazione deve attenersi ai sensi dell’art. 12 della L. 241/1990. STATO DI ATTUAZIONE: La misura è già operativa.

MISURA GENERALE N. 14 : **Concorsi e selezione del personale** I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. n. 165/2001 e del regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “amministrazione trasparente”.

STATO DI ATTUAZIONE: La misura sarà attuata nel triennio 2026/2028.

MISURA GENERALE N. 15: **Monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti** Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del sistema dei controlli interni dell’Ente. STATO DI ATTUAZIONE: La misura è già operativa.

MISURA GENERALE N. 16 - **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. L’Ente partecipa alla seguente società: Alfa srl.

2.3.5 Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure. che hanno adottato il proprio modello 231 nominando il relativo responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

STATO DI ATTUAZIONE: La misura sarà operativa nel triennio 2026/2028.

### **Parte speciale contratti pubblici**

La presente parte speciale, ai sensi delle specifiche previsioni contenute nel PNA 2025/2027, è dedicata ai contratti pubblici che, come noto, rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l’amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, legge 6 novembre 2012, n. 190). Tali misure tengono conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice, nonché dalle modifiche del decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”.

Premesso che nell’elaborazione della Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, anche per i processi dell’area contratti, viene l’analisi dei rischi e lo studio delle misure idonee a contenerli sempre considerando la propria specificità e realtà organizzativa, in questa sezione si vuole richiamare l’attenzione su alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs.

n. 209/2024 che, oltre a elementi di novità, presentano criticità sotto il profilo della trasparenza e

imparzialità e dell’esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.

Le questioni, attenzionate nell’analisi dei rischi corruttivi e nella definizione delle misure da implementare, attengono ai seguenti profili:

1. Il mancato utilizzo delle PAD (Piattaforme di Approvvigionamento Digitale) e l’erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE) nell’ambito della digitalizzazione;
2. Il conflitto di interessi nei contratti pubblici;
3. La programmazione della committenza svolta per conto terzi;
4. Il ruolo del Responsabile Unico di Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina

che ne regola l'attività nei casi di appalti delegati;

5. La fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
6. I Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse;
7. Il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
8. L'accordo di collaborazione (Le stazioni appaltanti possono inserire nei documenti di gara lo schema di un accordo di collaborazione plurilaterale con il quale le parti coinvolte in misura significativa nella fase di esecuzione di un contratto di lavori, servizi o forniture, disciplinano le forme, le modalità e gli obiettivi della reciproca collaborazione).

Per la corretta individuazione delle misure in relazione ai sopra citati profili di rischio si richiamano integralmente le disposizioni del PNA 2025, Parte speciale contratti pubblici pag. 62 e ss., e s.m.i. adottata dall'ANAC, allegato al presente provvedimento.

### **Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo**

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Le disposizioni attualmente vigenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo sono state emanate con il D. Lgs. n. 231 del 2007, recante disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, e con il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, concernente la determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

La normativa poi è stata aggiornata alla luce dell'approvazione della direttiva UE 2015/849 (c.d. IV direttiva), recepita a livello nazionale con il D. Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017.

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) ha poi emanato il Comunicato del 4 luglio 2017 contenente chiarimenti in relazione al mutato quadro normativo, ed il Provvedimento del 23 aprile 2018, contenente istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni.

Il Regolamento Delegato U.E. 2016/1675, ad integrazione della IV direttiva, ha individuato i Paesi terzi ad alto rischio con carenze strategiche nei rispettivi regimi di lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo che pongono minacce significative al sistema finanziario dell'Unione Europea, la lista è stata poi aggiornata con Regolamento Delegato (UE) 2020/855 della Commissione del 7 maggio 2020 ed è entrata in vigore il 1° ottobre 2020.

In fine la direttiva U.E. 2018/843 (c.d. V direttiva) ha apportato modifiche alla IV direttiva, recepita a livello nazionale dal D. Lgs. 125/2019 che ha modificato anche il D. Lgs. 90 del 2017.

La normativa in materia di prevenzione e di contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo detta le misure atte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza. Tali misure sono proporzionate al rischio in relazione al tipo di soggetti e rapporti e la loro applicazione tiene conto della peculiarità dell'attività, delle dimensioni e della complessità proprie dei soggetti obbligati, in considerazione dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale.

L'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007 prevede in particolare che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni adottate, sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le presenti disposizioni e procedure interne per le Strutture dell'Ente sono adottate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare nell'ambito dei seguenti procedimenti e procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni

di cui al codice dei contratti pubblici;

3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

### **Obblighi di trasparenza:**

Come riportato nelle premesse del PNA 2025: *“La trasparenza, nel nostro ordinamento, è stata elevata a livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, come previsto dall’articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Ciò comporta che le amministrazioni e gli enti sono tenuti a garantire l’accessibilità totale alle informazioni detenute, favorendo la partecipazione dei cittadini e il controllo democratico sull’operato delle istituzioni. Il Consiglio di Stato, in diverse pronunce, ha sottolineato il ruolo centrale della trasparenza nella democrazia amministrativa. In particolare, l’Adunanza Plenaria del 2 aprile 2020, n. 10 ha evidenziato come “Il principio di trasparenza, che si esprime anche nella conoscibilità dei documenti amministrativi, rappresenta il fondamento della democrazia amministrativa in uno Stato di diritto in quanto garantisce l’intelligibilità dei processi decisionali e l’assenza di corruzione.” Precondizione per raggiungere i livelli auspicati di trasparenza, è la corretta implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente” nei siti istituzionali, fondamentale per rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull’organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche.*

Al fine di rendere facilmente accessibili ai cittadini le informazioni pubblicate, il legislatore con il d.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha richiesto a tutti i soggetti tenuti all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tra cui i Comuni, di creare all’interno della home page dei propri siti istituzionali una apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” (di seguito AT) ove pubblicare i dati, i documenti e le informazioni richieste per legge.

Per la sezione AT valgono le seguenti indicazioni:

- l’accesso deve essere libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell’utente;
- i contenuti devono rispondere ad una serie di criteri di qualità descritti all’art. 6, del d.lgs. n. 33/2013 (cfr. § 2.2);
- i documenti, i dati e le informazioni devono essere accessibili anche utilizzando motori di ricerca sul web. Le amministrazioni non possono ricorrere a sistemi che limitino ai motori di ricerca l’accesso alla sezione.

Secondo le indicazioni ANAC, al fine di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione AT, le amministrazioni/enti pubblicano i dati, i documenti e le informazioni assicurando criteri di qualità che dovranno costituire parametri di riferimento per il RPCT e gli OIV ai fini del monitoraggio e dell’autovalutazione. Ci si riferisce in particolar modo a:

- integrità: i dati/documenti/informazioni non devono essere parziali;
- costante aggiornamento: i dati/documenti/informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione AT, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento;
  - completezza: i dati/documenti/informazioni pubblicati devono essere esatti, accurati, esaustivi e riferiti a tutti gli uffici dell’Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
  - tempestività: i dati/documenti/informazioni vanno pubblicati non appena adottati;
  - semplicità di consultazione: i dati/documenti/informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- comprensibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere chiari e facilmente intellegibili nel loro contenuto;
- omogeneità: i dati/documenti/informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d’uso dell’amministrazione/ente che li detiene;
- facile accessibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto63 e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione;
- indicazione della provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- riutilizzabilità e riusabilità del dato. Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 sono state fornite dall’ANAC nella delibera n. 495 del 25 settembre 2024 e

in particolare nell'allegato 4), cui si rinvia.

Il Responsabile della Transizione digitale verifica trimestralmente la corretta applicazione delle indicazioni AGID a garanzia di una accessibilità migliore e più inclusiva. A tal fine la sezione AT dovrà, nel rispetto delle Linee Guida di carattere generale approvate da AGID:

- avere una struttura chiara e intuitiva, con una navigazione semplificata per facilitare l'accesso alle informazioni;
- essere compatibile con strumenti assistivi, come screen reader e software di sintesi vocale;
- utilizzare un linguaggio chiaro, evitando tecnicismi complessi e privilegiando la comprensibilità;
- ricorrere a formati accessibili, garantendo la fruizione dei documenti anche a persone con disabilità visive o cognitive;
- rispettare gli standard internazionali, inclusi le WCAG 2.166 e la norma UNI CEI EN 301549:202167

### **Registro delle domande di accesso**

L'ANAC suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. L'ANAC propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

STATO DI ATTUAZIONE: L'Amministrazione si è dotata del registro che sarà mantenuto nel triennio 2026/2028.

### **Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d. lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d. lgs. n. 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 n. 1310/2016. 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 difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: "È tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti". L'art. 43 comma 3 del d. lgs. n. 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 Area di volta in volta competenti per ogni singolo flusso di informazioni.

### **L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.**

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per ogni Area, ciascun Responsabile di Area è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente, anche attraverso personale incardinato presso ciascun ufficio il quale ha il compito di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Area di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso ad area diversa da quello

di competenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in uso oppure provvede ad inoltrarle al protocollo, che si occuperà della riassegnazione al dipendente nell'apposita casella istituzionale assegnata. Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, sono scattate anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati. L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK. Tutti i servizi comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG e andranno caricati i dati sulla BDNCP. FASE TRANSITORIA: in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA, Sintel) oppure a mezzo PCP;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, il software in uso all'Ente – attualmente il programma, consente già il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del Codice dei Contratti, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni di cui all'allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del d. lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 28.01.2013, modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 29.11.2014.

Rilevato che l'attività di elaborazione della presente sottosezione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT elabora e propone le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni, la sezione de qua è stata approvata con la procedura seguente:

- è stata data adeguata pubblicità del Piano precedente con avviso pubblicato dal 16.01.2026 al 30.01.2026 per la presentazione di eventuali contributi per l'approvazione definitiva del piano. Al termine dell'avviso non sono pervenuti suggerimenti e/o proposte.

- **Monitoraggio Piano anticorruzione**

- 
- Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Sia la sottosezione del Piano che il monitoraggio almeno annuale dello stesso è coordinata e predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di

creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

- Il monitoraggio, quale fase fondamentale per verificare e attestare la realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano, viene svolto in relazione alla mappatura dei processi di lavoro a rischio corruzione e le misure previste per la prevenzione del rischio, dai singoli Responsabili nelle strutture organizzative di riferimento sulla base delle dichiarazioni conclusive in relazione ai rischi corruttivi intervenuti nell'annualità di riferimento.
- **I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza**
- Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del dlgs 33/2013 e s.m.i., nonché le Delibere ANAC in tema di trasparenza e alberatura della sezione Amministrazione trasparente del sito web ufficiale, si rimanda agli esiti della certificazione e del monitoraggio annuale operato dal Nucleo di Valutazione/OIV, sulla base delle istruzioni dell'ANAC.

Allegati alla presente sezione:

- All.1 - Mappatura dei processi- analisi dei rischi - Individuazione programmazione delle misure specifiche
- All.2- Programmazione e monitoraggio misure generali
- All. 3- Elenco degli Obblighi di Pubblicazione decorrenti dall' 1.1.2024.
- All. 4 - Patto integrità