



CITTÀ DI CORBETTA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2026/2028

Sottosezione di programmazione
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

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.

L'Autorità - alla luce della prima esperienza applicativa della normativa in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - nell'Adunanza del Consiglio 23 luglio 2025 ha approvato un documento volto a fornire ulteriori indicazioni alle amministrazioni/enti per la predisposizione della Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza", nella logica dell'integrazione e coordinamento tra sottosezioni che è propria del PIAO.

Il documento, in particolare, tratta temi quali la prevenzione della corruzione e valore pubblico (VP), il soggetto che elabora la Sottosezione, i contenuti e le modalità di redazione della stessa ed è accompagnato da una Check list per una prima verifica sulla corretta elaborazione della Sottosezione.

L'obiettivo è quello di mettere a disposizione sin da subito una guida per le amministrazioni/enti che hanno avviato le attività volte alla definizione della strategia anticorruzione 2026-2028.

Resta fermo che ogni amministrazione/ente può redigere la Sottosezione adeguandola alla propria organizzazione e attività.

Secondo il documento predisposto da Anac la prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del "Valore Pubblico", da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico (di seguito VP), riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 per enti e pubbliche amministrazioni è stato definitivamente approvato dal Consiglio di Anac del 28 gennaio 2026, con delibera n. 19 dell'Autorità. Ora il Piano (PNA), che avrà validità per il prossimo triennio, è definitivamente adottato e consultabile sul sito di Anac.

Il documento propone per la prima volta un disegno di Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia per il triennio 2026-2028 che potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse (amministrazioni, società civile, cittadini). L'attuazione della Strategia – declinata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione – sarà monitorata annualmente e valutata complessivamente al termine del triennio. Obiettivi e azioni per realizzare le linee strategiche sono posti sia in capo ad Anac, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, sia a amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

Il PNA è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, inserita nella Sezione 2) “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata. L'Autorità ha illustrato i contenuti della Sottosezione – introduzione/parte generale, anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi e gestione del rischio, programmazione delle misure generali, trasparenza e monitoraggio – e suggerito possibili forme di coordinamento tra i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO, indicando le principali attività in cui realizzare tale raccordo. Infine, per rendere il Piano di facile lettura e agevole comprensione, sono stati formulati alcuni suggerimenti rispetto alla redazione della suddetta Sottosezione.

La parte speciale del PNA 2025 comprende invece tre approfondimenti.

Il primo è sui contratti pubblici, area ad elevato rischio corruttivo che le amministrazioni/enti sono tenuti a presidiare con apposite misure di prevenzione (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012). Le questioni esaminate attengono, alla luce del Codice degli Appalti (d.lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (d.lgs. n. 209/2024), tra le altre, al mancato o non corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD), strumenti fondamentali per attuare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Altro profilo affrontato è quello relativo all'(erroneo) utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nella fase di raccolta e verifica dei documenti necessari per partecipare alle gare.

Pur richiamando, quando compatibili, le raccomandazioni contenute nel PNA 2022, parte

speciale “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”, sono state fornite indicazioni in termini di rischi e misure rispetto al conflitto di interessi tenuto conto che l’art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, nel sostituire le disposizioni dell’art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, ha mantenuto ferma l’esigenza di adottare idonee misure di prevenzione.

È inoltre evidenziata la necessità di presidiare adeguatamente la fase esecutiva, spesso scarsamente vigilata, rafforzando i controlli per garantire la qualità delle prestazioni e la tracciabilità dei relativi dati.

Infine, alcune considerazioni riguardano l’introduzione di misure di prevenzione atte ad assicurare la competenza tecnica e l’imparzialità dei componenti: sono state fornite con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse per i Collegi Consultivi Tecnici (CCT), quale presidio preventivo per la gestione delle controversie tecniche.

Il secondo approfondimento del PNA è dedicato alle inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute al d.lgs. n. 39, che hanno interessato gli artt. 4, 7 e 12 del decreto nonché i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 ed alcune fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali.

Nell’approfondimento sono fornite poi indicazioni operative dettagliate ai Responsabili RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica (vigilanza interna), anche in relazione ai poteri di vigilanza di Anac (vigilanza esterna). È presente, inoltre, un vero e proprio vademecum operativo che contiene chiarimenti su tempistiche, strumenti e modalità di verifica per la corretta attuazione del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando l’autonomia di amministrazioni/enti di individuare i meccanismi più adeguati a garantire l’efficienza, l’efficacia e la sostenibilità della procedura, in base alle dimensioni, alla struttura e alle risorse disponibili.

Da ultimo, per agevolare le amministrazioni/enti e i soggetti interessati all’affidamento di un incarico/carica, ai fini della dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e delle verifiche di competenza, l’Autorità, nell’allegato al PNA, ha messo a disposizione schemi esplicativi delle fattispecie previste dal decreto, di cui ci si può avvalere per l’informativa da sottoporre all’interessato prima dell’affidamento di un incarico.

L’ultimo approfondimento di parte speciale è dedicato alla trasparenza amministrativa, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente” (AT) nei siti istituzionali. Al riguardo, viene chiarita l’importanza di un accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente” che sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell’utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet). Viene altresì richiamata la necessità che i documenti, i dati e le informazioni siano fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell’autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.

La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.

L'accezione della prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del VP ha quindi importanti conseguenze in termini di rapporto/integrazione fra le varie Sezioni/Sottosezioni del PIAO e di collaborazione fra gli attori coinvolti.

Il presente PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza parte pertanto dalla versione del piano anticorruzione approvata nel PIAO 2025/2027.

Ciò premesso, è opportuno evidenziare sin da ora un aspetto di fondamentale importanza da tenere sempre in considerazione nella lettura e nell'attuazione del Piano e cioè il concetto di "corruzione".

Come emerge dalla lettura della L. 190 del 2012 e come è stato evidenziato anche dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Da ciò si ricava che l'obiettivo del Piano non è solo quello di contrastare l'illegalità, ma anche quello di combattere la "cattiva amministrazione", ossia l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità". In tal senso, l'illegalità dell'agire amministrativo si identifica con la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche diretta al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Il quadro normativo nazionale su cui si basano le previsioni e misure contenute nel Piano si completa poi con le seguenti disposizioni normative, regolamentari e di indirizzo:

- il D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato anch'esso dal D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016;
- il D. Lgs n. 235 del 31 dicembre 2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- il D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- il D.lgs. 24 del 10 marzo 2023 “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”, oltre che le linee guida ANAC in materia adottate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023;
- il D.lgs. 231 del 21 novembre 2007 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” e il Decreto del Ministero dell'Interno di data 25.09.2015 avente ad oggetto “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”;
- il GDPR n. 2016/679 dell'Unione Europea “Regolamento generale sulla protezione dei dati”;
- la L. 241 del 7 agosto 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013;
- il Codice di Comportamento del Comune di Corbetta;
- la L. 124 del 7 agosto 2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. 36 del 31 marzo 2023 “Codice dei contratti pubblici”;
- il D.l. n. 80 del 9 giugno 2021 e il suo regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 che stabiliscono che per le amministrazioni con più di 50 dipendenti il Piano dovrà essere inserito nella sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del Piano;
- il primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013 e i successivi aggiornamenti, tra i quali quello approvato con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, a seguito dell'emanazione del D.Lgs n. 50/2016 “Codice dei contratti” e del D.lgs. n. 97/2016 sopra citato;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato, da ultimo, con delibera n. 7 del 17.01.2023, come aggiornato dalla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- la delibera ANAC n. 769 del 7 ottobre 2020 che ha messo in luce la necessità di individuare indicatori correlati alle misure di prevenzione tra quelle abbinate alle specifiche aree di rischio;

- la delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 contenente le modalità di attuazione della pubblicità legale nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

L'Anac nell'Adunanza del Consiglio 23 luglio 2025 ha approvato un documento volto a fornire ulteriori indicazioni alle amministrazioni/enti per la predisposizione della Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza", nella logica dell'integrazione e coordinamento tra sottosezioni che è propria del PIAO, nelle more dell'adozione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione per il prossimo triennio.

L'attuazione delle misure di prevenzione sarà, in linea generale, realizzata secondo i principi di proporzionalità, gradualità e di sostenibilità economica ed organizzativa. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, inoltre, il Piano è coordinato con gli altri strumenti di programmazione approvati dall'Amministrazione, con il Codice di comportamento aziendale, nonché con gli altri strumenti riguardanti il Ciclo della performance. Non va sottaciuto, infatti, che le misure indicate nel Piano e nei suoi allegati si possono tradurre in obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti, da realizzarsi secondo criteri di corretta programmazione e che trovano la giusta corrispondenza nel Piano degli obiettivi e negli altri documenti economico-finanziari.

Infine, si sottolinea che il Piano comprende una sezione dedicata alla Trasparenza, come previsto dal decreto legislativo n. 97/2016.

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 il Segretario Generale pro tempore, nominato con decreto sindacale. In caso di sua assenza o impedimento è il Vicesegretario.

Nella presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO si forniscono altresì le seguenti indicazioni:

- Durata dell'incarico: L'incarico di RPCT dura per tutto il tempo dell'incarico di Segretario generale.
- Assenza o impedimento del RPCT: In caso di assenza temporanea o impedimento del RPCT - Segretario generale, in modo automatico il sostituto del RPCT è il Vicesegretario.
- Vacatio del ruolo di RPCT: In caso di vacatio del ruolo di RPCT, in attesa dell'insediamento del nuovo Segretario generale e della formalizzazione del suo incarico di RPCT, il ruolo di RPCT è svolto in modo automatico dal Vicesegretario.
- Referente: Responsabile del Settore Attività Istituzionali Interne.
- Struttura di supporto al RPCT:

Le indicazioni di Anac che sono scaturite a questo proposito dal documento approvato nell'Adunanza del Consiglio 23 luglio 2025 sono le seguenti:

Le amministrazioni/enti potranno costituire al proprio interno, in base alla propria articolazione e

dimensione, una struttura organizzativa/gruppo di lavoro dedicato e integrato che favorisca il coordinamento e la condivisione delle valutazioni. Al gruppo di lavoro potranno partecipare anche soggetti esterni all'amministrazione, quali cittadini, imprese e altri stakeholder. Resta fermo che alla redazione della Sottosezione partecipa anche l'intera struttura organizzativa e tutti coloro che operano nell'amministrazione (dirigenti, dipendenti, internal audit, OIV ecc.). La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

A siffatto proposito, attualmente il supporto funzionale al RPCT è fornito dalle strutture organizzative e, in particolare, da tutti i Responsabili di Settore, e soprattutto dal Vicesegretario e dal Responsabile del Settore Attività istituzionali interne nonché dal Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, tutti chiamati ad interfacciarsi con il RPCT nella fase di predisposizione del PTPCT e di periodico monitoraggio dello stesso oltre che nell'attività costante di corretta, completa e tempestiva pubblicazione degli atti, documenti e informazioni del Settore/Servizio di appartenenza sulla Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, attività per la quale forniscono al RPCT e al NdV il necessario supporto anche in occasione dell'attestazione annuale del NdV corredata dalla griglia di rilevazione specifica e dalla scheda di sintesi.

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA), soggetto nominato dalla Stazione appaltante (Comune di Corbetta) che provvede ad assicurare l'effettivo inserimento e compilazione dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) nonché alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti in essa: Responsabile del Settore Risorse Finanziarie, al cui interno è inserito il Servizio Economato e Gare.

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 (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) 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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, 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);
- e) definisce 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);
- 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 (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

g) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimento/proroga disposta dall'ANAC, trasmette e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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

Per la relazione dell'anno 2025 il termine è stato differito al 31 gennaio 2026, salvo ulteriori proroghe;

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

k) 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 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/NdV, 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);

p) 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).

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. 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 ed sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I responsabili delle unità organizzative

I Responsabili di Settore e i Responsabili di Servizio devono collaborare alla programmazione ed 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 (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2025 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. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) / Nuclei di valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali 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) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - ✓ 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;
 - ✓ svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

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.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, 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.

Al personale dipendente è fatto obbligo di fare adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

1.1.7. Il Responsabile del Settore in cui è incardinato il servizio Risorse umane

Assicura un'attiva collaborazione e un costante dialogo con il Responsabile della prevenzione della Corruzione volto a monitorare lo stato di attuazione delle diverse misure relative al personale, con particolare attenzione alle strutture a più elevato rischio di corruzione, e a individuare il personale da inserire negli specifici programmi di formazione.

Il responsabile del Settore in cui è incardinato il servizio risorse umane e coincide con il Vicesegretario dell'ente.

1.1.8. Il responsabile dell'aggiornamento del portale istituzionale

Individuato nel Responsabile del Servizio Sistemi informativi, coadiuva il Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti e delle sue attività e garantisce, anche per il tramite della società esterna affidataria, il regolare e corretto funzionamento del portale istituzionale, nonché la sua accessibilità e sicurezza.

1.1.9. L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari riveste un ruolo primario nel contrasto e nella prevenzione dei fenomeni di illecito all'interno dell'ente.

Oltre all'attività connessa a violazioni di natura strettamente disciplinare posta in essere da dipendenti o Responsabili, l'Ufficio provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze laddove il Responsabile di settore, tenuto a un tanto ai sensi dell'art.13, comma 8, del DPR n. 62/2013, non abbia già provveduto, collaborando, ove richiesto, con gli organismi di polizia giudiziaria.

Provvede puntualmente, entro il termine di venti giorni dalla loro adozione, alle comunicazioni di avvio e conclusione di ogni procedimento disciplinare nonché degli eventuali provvedimenti di sospensione cautelare dei dipendenti all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, come previsto dall'art. 55-bis del succitato d.lgs n. 165/2001.

Monitora e riferisce, infine, al Responsabile su tutte le situazioni di criticità nella gestione della responsabilità disciplinare dei dipendenti da parte dei Responsabili di settore / E.Q. ai fini

dell'azione disciplinare nei confronti degli stessi e/o nell'attivazione delle conseguenze sulla responsabilità dirigenziale ai fini della valutazione della performance, individuale e organizzativa. L'Ufficio

Procedimenti Disciplinari opera anche in raccordo con il Responsabile ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'art.15, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. n. 62/2013 in materia di:

- Attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, in raccordo con i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno, in particolare per quanto attiene al controllo delle attività extralavorative e al controllo delle presenze e dei permessi;
- Raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate - assicurando in ogni fase del procedimento le garanzie di cui all'art. 54 bis del d.lgs n. 165/2001 - anche al fine della rilevazione dei dati da fornire annualmente all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Organismo Indipendente di Valutazione, chiamato a svolgere sull'applicazione dei Codici di comportamento un'attività di supervisione;
- Raccolta delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento e comunicazione al Responsabile.

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 (ANACdeterminazione n. 12 del 28/10/2015).

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

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC raccomanda la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e con gli stakeholders, ovvero sia con qualsiasi soggetto portatore di interesse.

Per tale ragione, pur lasciando intatta la competenza della Giunta Comunale ad approvare la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), dal 20.12.2025 al 13.01.2026 è stato pubblicato un apposito avviso sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente al fine di valutare eventuali osservazioni/suggerimenti da parte degli stakeholders.

Nel termine assegnato non sono pervenute osservazioni/suggerimenti.

Lo schema della presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del

Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) è stato sottoposto alla 4ª Commissione consiliare permanente – Commissione “trasparenza, antimafia e anticorruzione” che lo ha esaminato nella seduta del 02.02.2026.

Infine, è stato sottoposto lo schema della presente sottosezione di programmazione alla Giunta comunale che lo ha esaminato ed approvato, unitamente alle altre sottosezioni di programmazione del PIAO 2026/2028, nella seduta del 04.02.2026.

Dopo il primo Piano anticorruzione si è proceduto puntualmente all'aggiornamento annuale dello stesso, rivedendo ove necessario il Piano e intervenendo sulle misure in base sia agli esiti dei monitoraggi sull'applicazione del Piano, sia all'eventuale emersione medio tempore di nuove aree di rischio.

A partire dall'edizione 2024-2026, il Piano anticorruzione è confluito nella Sezione “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La redazione di detto aggiornamento è stata preceduta, come a ogni aggiornamento, da una fase di consultazione, rivolta sia all'interno dell'Ente che al suo esterno, finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti in modo da poter analizzare il contesto in cui il Comune di Corbetta opera da più punti di vista possibili.

Inoltre, si segnala che l'ANAC nel PNA 2022/2024 (v. pag. 31) ha specificato come sia “opportuno” il confronto con i portatori d'interesse (cd. stakeholders) mediante forme di ascolto in grado di assicurare una loro “partecipazione effettiva”. “Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT ”

Sulla base di tali indicazioni e coordinate e nell'ottica del necessario coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti tutti al processo di gestione del rischio, il Responsabile ha richiesto l'intervento di ogni struttura, al fine di reperire ogni elemento utile alla caratterizzazione del contesto interno e di formulare proposte di modifica con riferimento, in particolare, alle schede risultanti dalla mappatura dei processi ed al trattamento del rischio.

Al fine di sensibilizzare alle cruciali tematiche trattate nel Piano la società civile e i portatori di interessi e di coinvolgerli nella relativa realizzazione, il Responsabile ha avviato una procedura di consultazione pubblica, finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti da valutare e recepire nella formulazione definitiva dello stesso.

Il presente aggiornamento viene approvato con deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza unitamente agli altri documenti rientranti nel Piano integrato di attività e organizzazione, rispetto ai quali mantiene una sua autonomia pur in un'ottica di integrazione.

L'aggiornamento 2026, oltre al costante aggiornamento delle misure già in essere, si caratterizza per:

- Utilizzo, come suggerito da Anac, con le sue nuove linee guida dello scorso luglio 2025, di una **check list** *per una prima verifica sulla correttezza dell'elaborazione della Sottosezione Anticorruzione.
- una sempre e più crescente attenzione circa la periodicità semestrale nel monitoraggio dell'attuazione delle misure del piano;

- Infine, il Piano richiama ulteriormente l'attenzione sul corretto uso delle Banche dati, in particolare con riferimento alla tutela dei dati personali e alla cybersicurezza.

Ckeck list *

1. Nella Sottosezione sono presenti parti duplicate rispetto ad altre parti del PIAO?
2. Il documento è facilmente leggibile?
3. Il documento è organizzato in maniera logico-sistematica?
4. Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza sono descritti in modo sintetico e chiaro, corredati da indicatori e target necessari per misurare il raggiungimento?
5. Per l'anagrafica, è stato fatto rinvio alla Sezione 1? Sono stati ivi previsti i riferimenti al RPCT?
6. Per l'analisi del contesto esterno, ove questa sia valutata esaustiva ai fini della programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, è stato fatto rinvio alla Sezione 2.1 "Valore Pubblico"?
7. Per l'analisi del contesto interno - organizzazione, è stato fatto rinvio alla Sezione 3.1 "Organizzazione e capitale umano"?

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 (VP)** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3)

Le linee guida di Anac approvate lo scorso luglio 2025 prevedono che :

La prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del VP, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio . Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP. L'accezione della prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del VP ha quindi importanti conseguenze in termini di rapporto/integrazione fra le varie Sezioni/Sottosezioni del PIAO e di collaborazione fra gli attori coinvolti

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del valore pubblico e per la creazione pubblico dello stesso, 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.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- l'effettivo esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato, come normati dal d.lgs. 97/2016.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti

di dipendenti e funzionari pubblici, anche di coloro che svolgono funzioni onorarie;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione di programmazione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

L'integrazione col ciclo della performance è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2026/2028 sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" e della sottosezione di programmazione "Performance" del PIAO è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità: ulteriori sviluppi normativi in tal senso sono rappresentati dal DL 80/2021, conv. con mod. dalla L. n. 113/2021, che prevede l'adozione di un "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO) nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. La gestione del rischio deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Per garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance l'attuazione della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve intendersi quale obiettivo trasversale nella sottosezione di programmazione "Performance" e, pertanto, nella misurazione e valutazione delle performance si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" e della sottosezione di programmazione "Performance" è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che

espressamente attribuisce all'OIV/NdV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT/sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance/sottosezione di programmazione "Performance" e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui di seguito riportati:

- Modifica organigramma dell'ente approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 25/05/2022; i successivi atti afferenti le modifiche al piano dei fabbisogni dell'ente non sono intervenuti a modificare il suddetto organigramma.
- deliberazione consiliare n. 32 del 27/11/2025 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028;
- deliberazione consiliare n. 33 del 27/11/2025 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 200 del 17.12.2025 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026 – 2028 assegnando ai Responsabili di Settore le dotazioni finanziarie di entrata e spesa di cui al documento allegato alla deliberazione medesima, necessarie per lo svolgimento delle attività di competenza comunale;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 14.12.2023 AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 21.12.2023 APPROVAZIONE DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 12/07/2023;
- sottosezione di programmazione "Performance" del PIAO (già piano dettagliato degli obiettivi e Piano della performance, unificato organicamente nel PEG ex art. 169, co. 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000) in cui sono stati fissati anche per il 2026 obiettivi gestionali trasversali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, ai quali espressamente si rinvia.

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.

L'analisi del contesto demografico e socio-economico della Città di Corbetta risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

Partendo dal contesto demografico, al 31 dicembre 2025 la popolazione residente nella Città di Corbetta risulta essere pari a 19.059 abitanti.

La Città, già densamente popolata (1.005 ab./kmq), dovrebbe diventare sempre più attrattiva e registrare un ulteriore incremento della sua popolazione entro il 2030, anche alla luce del trend in crescita degli ultimi anni in cui si è riscontrato un aumento del numero di persone che negli ultimi anni hanno deciso di stabilirsi a Corbetta.

Ai fini della stesura del presente paragrafo, si richiamano le Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, contenute nell'Allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019, in materia di valutazione dell'impatto dell'ambiente esterno e interno sull'attività svolta dall'Ente, con l'obiettivo di isolare possibili rischi corruttivi.

Nell'ottica di integrazione delle diverse sottosezioni del PIAO e di riduzione di oneri amministrativi e duplicazione di adempimenti, per l'analisi del contesto esterno, finalizzato ad evidenziare le caratteristiche sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione e le caratteristiche del fenomeno corruttivo nel contesto nazionale e locale, si rinvia a quanto indicato nella Sezione 1 “Scheda anagrafica dell'Amministrazione” del presente PIAO, che a sua volta rinvia alla “Sezione strategica” del DUP 2026/2028, approvato dal Consiglio Comunale.

Analogamente, per quanto concerne le informazioni di rilievo per il contesto interno, quali le funzioni del Comune, lo stato di salute finanziaria dell'Ente e i dati inerenti alla quantità e qualità del personale, si rinvia alla medesima Sezione strategica del DUP 2026/2028.

In merito all'analisi del contesto esterno, si segnala inoltre il recente aggiornamento (anno di riferimento 2024) dell'Indice di percezione della corruzione (Corruption Perceptions Index - CPI), sintetizzato da Transparency International per un totale di 180 paesi, che ha visto l'Italia perdere due punti nella valutazione rispetto all'anno precedente (da 56 a 54), facendo scendere il nostro Paese dal 42° al 52° posto del ranking. L'Indice di percezione della corruzione, principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico, usa una scala

a una percezione della corruzione minima.

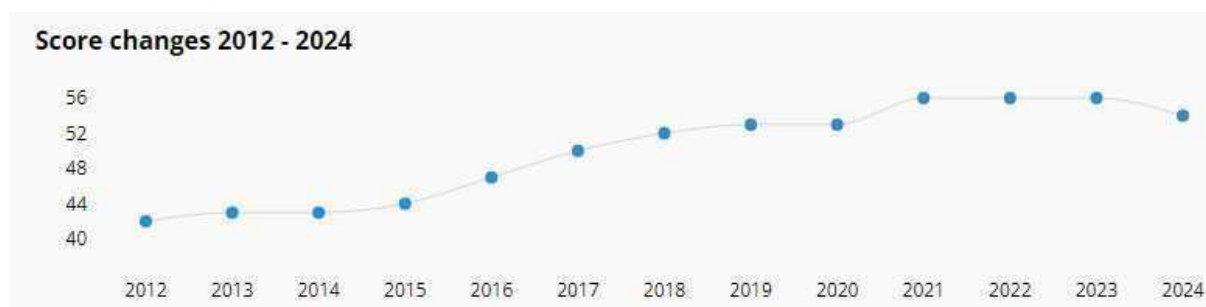
L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International, nasce nel 1995 ed è diventato il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il CPI 2024 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione. Oltre 120 Paesi coperti dal CPI, ovvero più di due terzi del campione, ottengono ancora un punteggio inferiore al punto medio della scala (50 su 100).

IL PUNTEGGIO DELL'ITALIA

PUNTEGGIO 0/100 : 54 PT.

POSIZIONE SU 180 PAESI : 52 POSTO



Indice di percezione della corruzione (CPI) - Evoluzione nel tempo (2012-2024). Il grafico mostra l'evoluzione del CPI in Italia nell'intervallo di tempo compreso tra il 2012 e il 2024. Fonte: <https://www.transparency.org/en/countries/italy>.

A completamento dell'analisi dei dati sull'economia insediata si evidenzia che al 31 dicembre 2024, lo stock di imprese attive nell'area metropolitana di Milano è pari a 313.859 unità (ossia il 38,7% del totale delle imprese a livello regionale; il 6,2% del totale delle imprese a livello nazionale), cui corrisponde una variazione di segno negativo (-0,7%) rispetto all'anno precedente. Nel periodo di osservazione 2019-2024, l'andamento delle imprese attive sul territorio metropolitano, invece, ha sempre registrato una variazione in positivo, ad eccezione della flessione rilevata nel 2020 in conseguenza dell'impatto pandemico. Nonostante la flessione, il territorio milanese risulta saldamente al secondo posto, dopo Roma, per numero di imprese attive, con una densità produttiva tra le più alte del paese (96,5 imprese ogni 1000 abitanti).

Analizzando la distribuzione numerica delle imprese tra i diversi settori economici, emerge che nello stesso periodo la maggiore concentrazione delle stesse è nei servizi (54,7%), nel

commercio (21,4%), nelle costruzioni (14,1%) e nel manifatturiero (7,8%), tutti settori che entrano più frequentemente in contatto con la Città metropolitana di Milano.

Rispetto alla forma giuridica assunta, si rileva che le società di capitali rappresentano il 48% del totale, contro il 28,3% registrato a livello nazionale, e numerose sono anche le società di persone (11,5%) e le ditte individuali (38,2%). Nonostante la diffusione delle società di capitali, il modello produttivo si basa ancora su una fitta rete di imprese di dimensione ridotta. Gli addetti nelle micro-aziende con meno di dieci dipendenti sono l'86,3% del totale, nelle piccole (10-49 addetti) il 2,9%. La percentuale di addetti nelle aziende medio-grandi è invece il 10,7% del totale.

Un tessuto imprenditoriale così composto si rivela esposto ai rischi di contaminazione da parte dell'economia illegale. I recenti rilievi della ricerca su Mafia ed economia in Lombardia a cura di CROSS (Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano) hanno confermato la Lombardia occidentale, e in particolare il territorio della Città metropolitana di Milano, tra le aree della Regione in cui la criminalità organizzata è più presente. L'attore più diffuso è la 'Ndrangheta, che ha sul territorio lombardo tra le 25 e le 27 "locali".

Lo studio condotto da CROSS indica come dei 3.189 immobili confiscati in Lombardia, 466 si trovino a Milano (14,6%); delle 363 aziende totali, invece, se ne contano 187 (51,5%) nel milanese. Negli ultimi anni, nell'area metropolitana di Milano si è registrato un abbassamento della violenza, sintomo di un rafforzamento piuttosto che di un indebolimento degli attori criminali, intenti a sviluppare nuove strategie di infiltrazione e colonizzazione del territorio. La crisi post pandemica e le occasioni create dai forti investimenti pubblici decisi a livello nazionale (bonus edilizi, Piano Nazionale Complementare) ed europeo (Recovery and Resilience Facility - RRF), hanno comportato l'aumento del rischio di acquisizione o infiltrazione in attività legali da parte del crimine organizzato finalizzato al riciclaggio, insieme a un boom di aziende edilizie di natura sospetta, con una vita media intorno ai sei mesi e propense allo sfruttamento di lavoratori immigrati attraverso la pratica del caporalato.

In ogni caso, come riportato dal rapporto 2024 del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, almeno per l'anno 2023 non sono stati registrati scioglimenti di comuni per Mafia all'interno dell'area metropolitana di Milano⁸.

Come segnalato dal Direttore dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) nel corso dell'audizione tenutasi in Senato il 31 luglio 2024 davanti alla Commissione parlamentare antimafia, il passaggio da una motivazione prettamente funzionale, tendente alla realizzazione di attività illecite, ad una finalità competitiva, orientata al puro investimento, ha creato un nuovo modello di radicamento del fenomeno mafioso nel tessuto dell'economia legale. Come indicato nel documento citato, secondo l'interpretazione del Procuratore Nazionale Antimafia, il rapporto di contiguità instaurato in questi ultimi anni dagli attori criminali nei confronti di imprenditori e ceto politico attraverso l'offerta di servizi illegali quali false fatturazioni, risoluzione dei conflitti sindacali, mediazione per appalti pubblici, compravendita di voti e intimidazione dei concorrenti, ha determinato un processo di mimetizzazione che porta sempre più all'"immedesimazione" dell'economia criminale con le regole del mercato, piegate per essere utilizzate per fini impropri.

Rimane comunque preminente il perseguimento, da parte degli attori mafiosi, di attività finalizzate a scopi puramente criminali. Un caso di particolare interesse da tenere in considerazione nell'ottica di un'azione di prevenzione è quello delle ecomafie, in quanto agenti in settori rilevanti per la Pubblica Amministrazione. Le statistiche fornite dal Rapporto Ecomafia 2024 - Le storie e i numeri della criminalità ambientale in Italia¹⁰, redatto dall'Osservatorio nazionale Ambiente e Legalità di Legambiente in collaborazione con le Forze

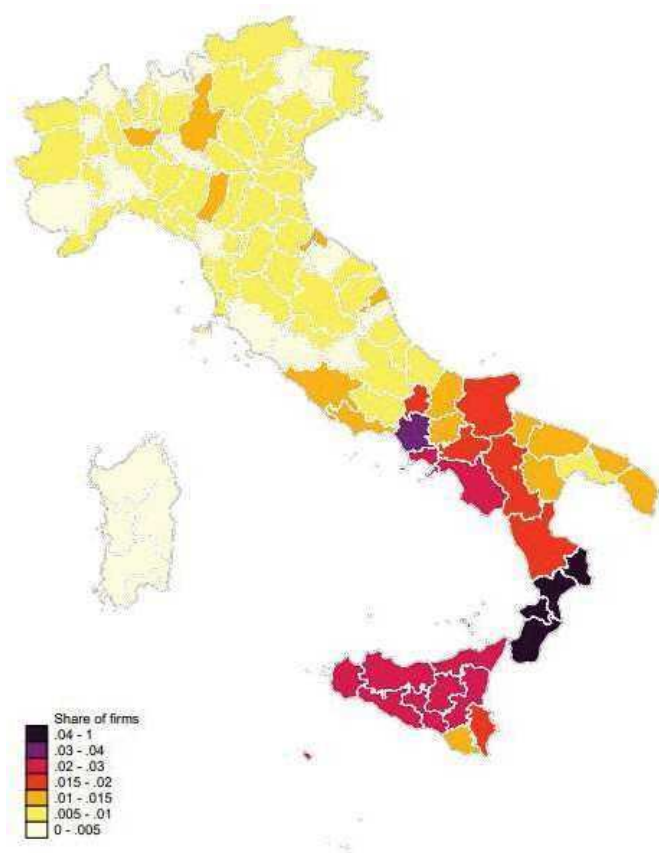
regionale dell'illegalità ambientale nel 2023, riportando per l'anno preso in considerazione 1.974 eco-reati (5,6% del totale nazionale), 1.907 persone denunciate, 49 arresti, 554 sequestri. Tra le province lombarde, il territorio della Città metropolitana di Milano risulta secondo per reati compiuti nel 2023 (147).

Provincia	Reati	Persone denunciate	Persone arrestate	Sequestri
Brescia	304	331	0	131
Milano	147	107	0	87
Bergamo	144	101	0	44
Lecco	133	62	0	16
Varese	132	95	0	21
Como	114	90	0	30
Mantova	94	116	17	47
Pavia	60	44	0	17
Sondrio	60	58	0	8
Cremona	55	63	0	7
Lodi	30	24	0	15
Monza e Brianza	12	1	0	1

Classifica provinciale dell'illegalità ambientale 2023 - Lombardia. Fonte: [L'illegalità ambientale - NoEcomafia Legambiente](#).

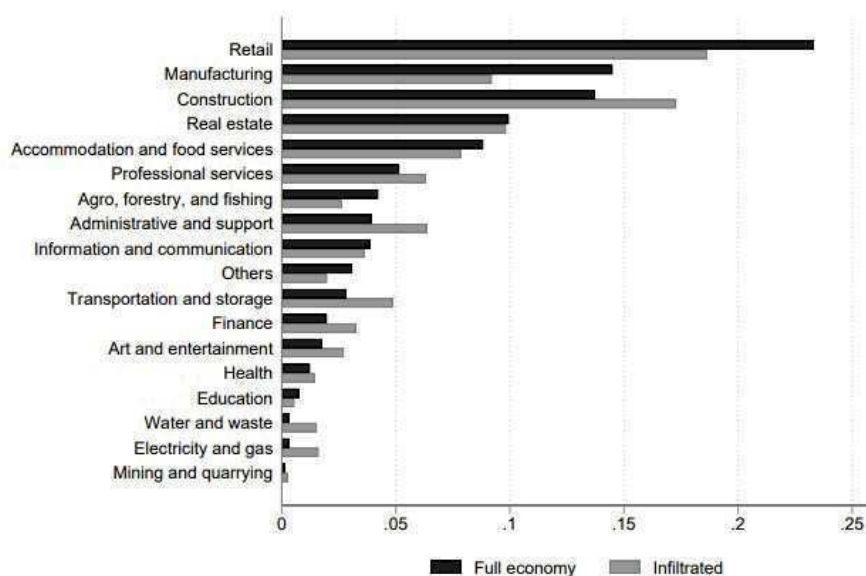
Dal punto di vista analizzato, è significativo riportare le statistiche relative alle illegalità nel ciclo del cemento e nel ciclo dei rifiuti. Nel primo caso il territorio della Città metropolitana di Milano si classifica terzo tra le province lombarde, con 34 reati e 30 persone denunciate. Nel secondo caso, invece, risulta essere primo con 83 reati, 66 persone denunciate e 67 sequestri.

La Mappatura delle imprese infiltrate, pubblicata nel 2024 in “Quaderni dell’antiriciclaggio” dell'UIF11, fornisce maggiori informazioni in materia. Per quanto riguarda la distribuzione geografica, con riferimento alle illustrazioni riportate di seguito, si osserva come, al di fuori delle regioni di origine delle principali organizzazioni criminali italiane - concentrate al Sud - la percentuale di imprese infiltrate aumenti nei territori economicamente più avanzati del Centro e Nord Italia, tra cui il territorio della Città metropolitana di Milano. La distribuzione per settori, invece, conferma i rischi precedentemente esposti, registrando una concentrazione maggiore, rispetto al totale delle imprese, nelle costruzioni, nei trasporti, nella gestione delle acque e dei rifiuti e nei servizi di fornitura di gas ed elettricità, tutte aree contigue alla Pubblica Amministrazione.



Distribuzione geografica delle imprese potenzialmente infiltrate dalla criminalità organizzata. Fonte: [J. Arellano-Bover, et al., *Mafias and firms*, "Quaderni dell'antiriciclaggio", n. 24, novembre 2024](#)

1 [J. Arellano-Bover, et al., *Mafias and firms*, in "Quaderni dell'antiriciclaggio", n. 24, novembre 2024](#)



Distribuzione per settori delle imprese potenzialmente infiltrate dalla criminalità organizzata. Fonte: [J. Arellano-Bover, et al., *Mafias and firms*, "Quaderni dell'antiriciclaggio", n. 24, novembre 2024](#)

Il 15 ottobre 2024 ha aperto i lavori, alla presenza di 60 sindaci del territorio metropolitano, la **Commissione consiliare speciale antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità**, organo di indirizzo politico istituito con la finalità di affrontare su scala metropolitana i temi della lotta alla corruzione e al crimine organizzato e di “rompere il silenzio e la solitudine che spesso si trovano ad affrontare gli amministratori locali che scelgono di essere baluardi di legalità”.

Tale approccio è stato indicato come necessario in ottica antiriciclaggio anche dal **Direttore dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF)** alla Commissione parlamentare antimafia, nell'ambito dell'intervento precedentemente segnalato. In particolare, con riferimento al ruolo nevralgico giocato in materia dalle pubbliche amministrazioni, si è parlato della “costituzione di una **“comunità di pratica” dei responsabili della prevenzione della corruzione e dei gestori delle comunicazioni antiriciclaggio**, che intende favorire la **diffusione di buone pratiche e di soluzioni organizzative** che nel caso di taluni enti pubblici hanno consentito, in concreto, di rilevare rischi di riciclaggio emergenti nell'ambito dei propri procedimenti e di attivare una filiera interna di comunicazione e analisi atta a identificare fattispecie sospette e inviare le relative comunicazioni alla UIF”.

Sollecitazione accolta dalla Città metropolitana di Milano nell'ambito dei lavori della **Consulta dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, che hanno visto l'integrazione di specifici percorsi di formazione in tema di antiriciclaggio.

Questa risoluzione si pone in linea con gli indirizzi della **Determina n. 57 del 9 marzo 2022 della Ragioneria Generale** (richiamata nella Sezione strategica del DUP 2025-2027) relativa alla gestione del rischio per i fondi europei, che ha rilevato la necessità di procedere a una **strategia antifrode integrata**, che tenga conto dei rischi connessi al **fenomeno della corruzione** come a quello del **riciclaggio**.

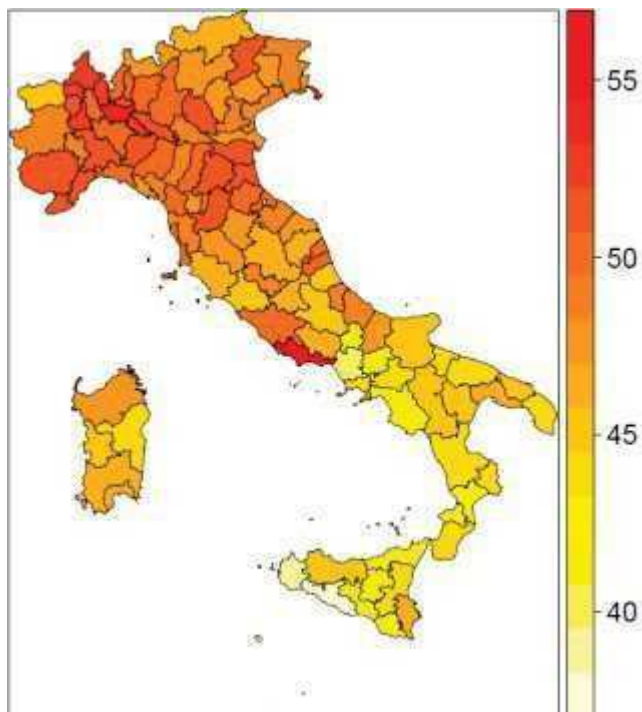
In proposito, si segnala che Città metropolitana di Milano, con decreto del Sindaco metropolitano n. 38 del 14/02/2025 in merito ad **Approvazione misure organizzative per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del decreto del Ministero**

dell'interno del 25/09/2015, ha adottato un sistema di **indicatori di anomalia** in materia di: **contratti e appalti; finanziamenti con fondi nazionali e comunitari; immobili**. Questo, nell'ottica di agevolare l'**opera di intercettazione e segnalazione** di “dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui [la Pubblica Amministrazione] venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale”, consentendo lo svolgimento di analisi mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio, prevista dal d. lgs. 231/2007. Un compito che la UIF ha definito di fondamentale importanza, chiedendo una maggiore partecipazione alle Pubbliche Amministrazioni.

Ulteriori indicazioni funzionali all'analisi qui condotta sono fornite nell'ambito della ricerca sul **rischio corruttivo nei contratti pubblici**, pubblicata a settembre 2024 nei “Quaderni dell'antiriciclaggio” dell'UIF. Lo studio ha sviluppato un **set di indicatori di rischio corruttivo negli appalti pubblici** diverso da quello precedentemente illustrato, analizzando dati della **Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)**:

- Discrezionalità nelle procedure
- Appalti diretti
- Procedure non aperte anomale
- Appalti diretti anomali
- Offerta economicamente più vantaggiosa
- Offerta singola
- Procedura negoziata con un numero di inviti inferiore a cinque
- Richiesta di subappalto
- Vincitore ricorrente
- Comunicazioni mancanti

Guardando al rischio di corruzione a livello provinciale, lo studio ha attribuito a Milano la prima posizione tra le province del Nord Italia.



Indicatore Rischio corruzione degli appalti pubblici a livello provinciale (valori in percentuale). Fonte: [M. Gara, S. Iezzi, M. Siino, Corruption risk indicators in public procurement: A proposal using italian](#)

[open data, in "Quaderni dell'antiriciclaggio", n. 23, settembre 2024](#)

Rank	North	Center	South and Islands
1	Milano	Latina	Chieti
2	Verbanio-Cusio-Ossola	Firenze	Pescara
3	Varese	Fermo	Campobasso
4	Lodi	Livorno	Sassari
5	Trieste	Roma	Taranto

Prime cinque province più esposte a rischio corruttivo per macroarea – Fonte: Fonte: [M. Gara, S. Iezzi, M. Siino, Corruption risk indicators in public procurement: A proposal using italian open data, in "Quaderni dell'antiriciclaggio", n. 23, settembre 2024](#)

2.1.1. Il contesto economico e di sviluppo delle imprese

Il Comune con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28.04.2023 avente ad oggetto REVISIONE ED ADEGUAMENTO DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO E STRUMENTI CORRELATI AI SENSI DELLA L.R. 12/2005 E S.M.I. CONTRO DEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI E AI PARERI E APPROVAZIONE DEFINITIVA, ha approvato

l'aggiornamento del Piano di Governo del Territorio ed ha intrapreso altresì una serie di misure per combattere il consumo del suolo e gli abusi edilizi.

Il Comune ha programmato notevoli cambiamenti urbani grazie alla riqualificazione, recupero e rigenerazione di aree/fabbricati dismessi per renderli attrattivi a livello economico e/o sociale.

Si intende portare a termine un piano per il reale abbattimento delle barriere architettoniche ancora esistenti sul territorio, così da attuare quegli accorgimenti necessari per rendere veramente accessibili tutti gli spazi, e per non escludere così nessuno dal godimento di servizi, prestazioni e opportunità ordinariamente usufruiti da ogni cittadino.

La conservazione, il miglioramento ed il rispetto del territorio è uno degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, perseguito attraverso l'attuazione di tutte le iniziative ed i provvedimenti necessari ed opportuni.

L'attenzione per le famiglie, l'istruzione e i servizi sociali, nonché la biblioteca ed i numerosi eventi, di sempre maggiore interesse, che evidenziano un crescente interesse per la cultura e lo sport ed una crescente sensibilità per i temi promossi dagli enti del Terzo Settore, negli ultimi anni hanno reso sempre più attrattiva la Città di Corbetta in cui si è registrato un aumento del numero di persone/imprese che hanno deciso di stabilirsi sul territorio comunale.

Ciò che emerge dalle statistiche delle banche dati comunali e di Unioncamere è la forte presenza di attività commerciali all'ingrosso e al dettaglio. Da segnalare anche il dato relativo alle attività ricettive e di somministrazione che attesta la presenza rispettivamente di 18 e 78 aziende attive, oltre a 15 medie strutture e a 1 grande struttura di vendita.

Inoltre, la condizione occupazionale della popolazione residente nella provincia di Milano in

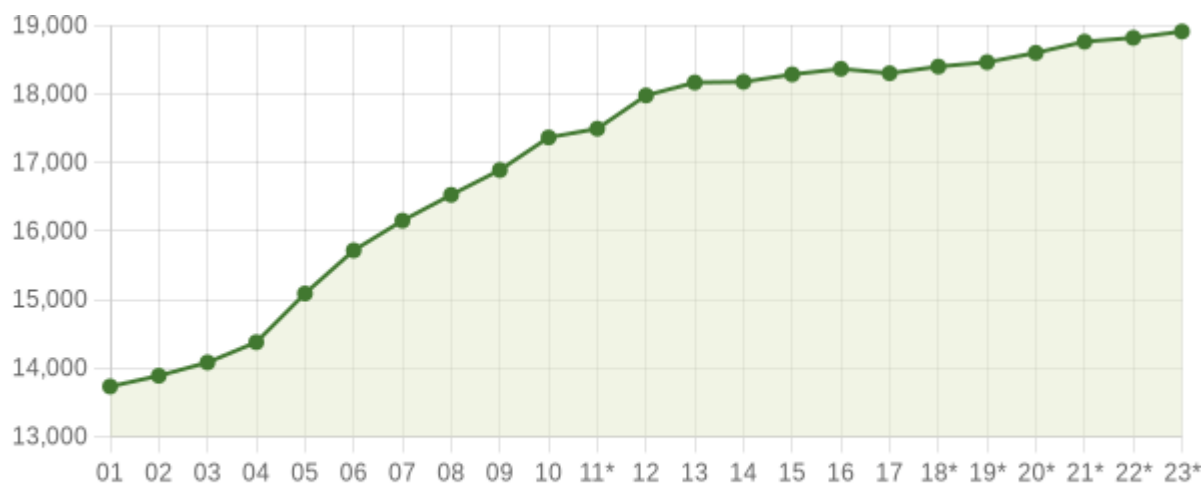
età 15-64 continua a mantenersi superiore rispetto alla media regionale e a quella nazionale, con conseguente tasso di disoccupazione inferiore. Questo porta anche ad una visibile riduzione del significativo scostamento del tasso occupazionale tra uomini e donne, mantenendosi, anche questo, superiore rispetto al tasso nazionale.

Dall’analisi del tasso di occupazione per genere, emerge il permanere di uno scostamento tra maschi e femmine, che va tuttavia riducendosi: è infatti evidente un aumento del tasso di occupazione femminile e una sostanziale stabilità di quello maschile.

Di seguito i principali dati sulla popolazione:

Popolazione Corbetta

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Corbetta** dal 2001 al 2023.
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CORBETTA (MI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

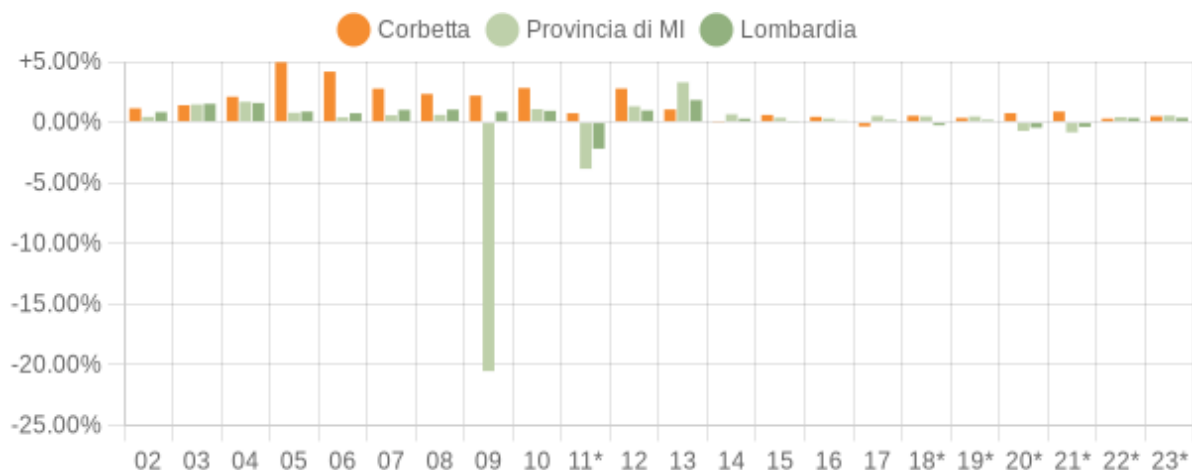
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	13.730	-	-	-	-
2002	31 dic	13.887	+157	+1,14%	-	-
2003	31 dic	14.081	+194	+1,40%	5.524	2,54
2004	31 dic	14.376	+295	+2,10%	5.691	2,52
2005	31 dic	15.087	+711	+4,95%	6.017	2,50
2006	31 dic	15.716	+629	+4,17%	6.369	2,46
2007	31 dic	16.151	+435	+2,77%	6.624	2,43
2008	31 dic	16.527	+376	+2,33%	6.843	2,41
2009	31 dic	16.889	+362	+2,19%	7.011	2,40
2010	31 dic	17.365	+476	+2,82%	7.291	2,38
2011 ⁽¹⁾	8 ott	17.655	+290	+1,67%	7.433	2,37
2011 ⁽²⁾	9 ott	17.460	-195	-1,10%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	17.493	+128	+0,74%	7.444	2,34

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2012	31 dic	17.978	+485	+2,77%	7.541	2,38
2013	31 dic	18.167	+189	+1,05%	7.653	2,37
2014	31 dic	18.177	+10	+0,06%	7.629	2,38
2015	31 dic	18.285	+108	+0,59%	7.724	2,36
2016	31 dic	18.366	+81	+0,44%	7.747	2,37
2017	31 dic	18.302	-64	-0,35%	7.735	2,36
2018*	31 dic	18.399	+97	+0,53%	7.811	2,35
2019*	31 dic	18.463	+64	+0,35%	7.901,86	2,33
2020*	31 dic	18.600	+137	+0,74%	8.021	2,31
2021*	31 dic	18.763	+163	+0,88%	8.098	2,31
2022*	31 dic	18.819	+56	+0,30%	8.199	2,29
2023*	31 dic	18.911	+92	+0,49%	8.273	2,28
2024 ^(p)	31 dic	19.112	+201	+1,06%	-	-

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Corbetta espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Milano e della regione Lombardia.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CORBETTA (MI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

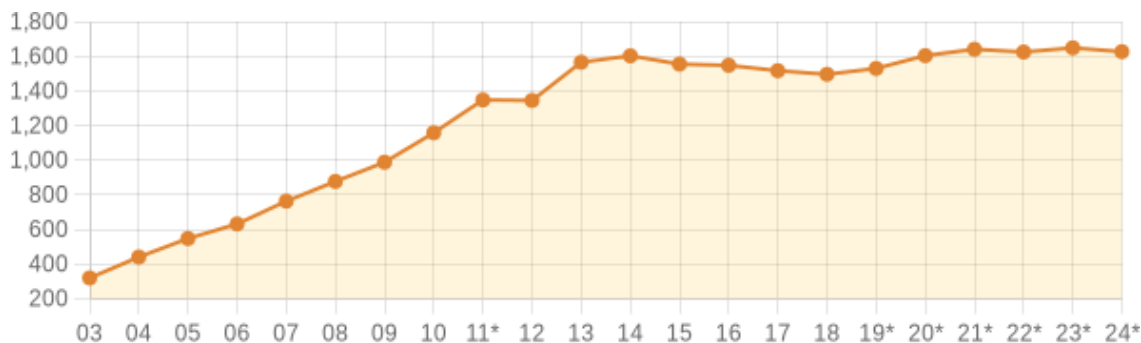


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CORBETTA (MI) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Corbetta 2024

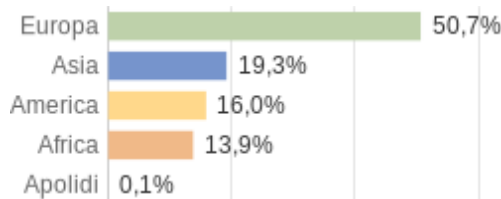
Popolazione straniera residente a Corbetta al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

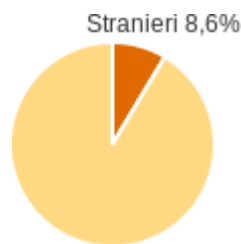


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

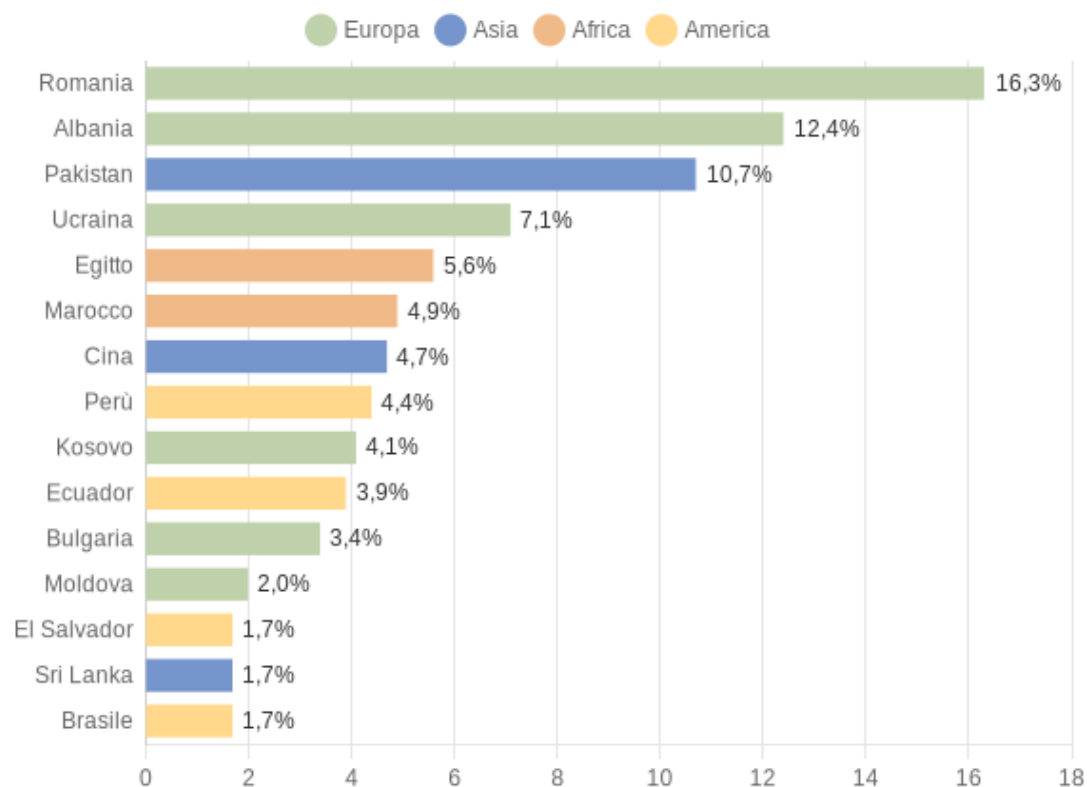
COMUNE DI CORBETTA (MI) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Corbetta al 1° gennaio 2024 sono 1.628 e rappresentano l'8,6% della popolazione residente.





La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 16,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (12,4%) e dal Pakistan (10,7%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CORBETTA (MI) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.1.2. L'evoluzione della Città

Come si legge nelle Linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2021/2026 relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con deliberazione di

C.C. n. 51 del 30/11/2021, l'Amministrazione ha inteso mettere al centro il lavoro e l'impresa, considerati fondamentali per la gestione di una città, soprattutto per quanto riguarda il futuro dei giovani, e dedicare la massima attenzione alle attività produttive, commerciali, artigianali ed ai servizi della Città, da un lato semplificando la burocrazia per rimuovere gli ostacoli legati alla nascita ed allo sviluppo di imprese/lavoratori autonomi e, dall'altro, fornendo sostegno a chi vuole lavorare ed intraprendere nuove attività produttive ed imprenditoriali favorendone lo sviluppo.

Assume risalto anche il tema ambientale. “Gli obiettivi di transizione ecologica costituiscono un'occasione irripetibile. In tale contesto, gli investimenti legati al Next Generation Eu devono rappresentare un'occasione storica per riprogettare l'Italia e Milano potrà avere un ruolo strategico adottando scelte volte alla modernizzazione e all'innovazione, per affrontare la crisi

climatica e sociale, coerentemente con gli obiettivi posti dall'Europa nella lotta al cambiamento climatico”.

Il Progetto ForestaMI, cui il Comune ha aderito, prevede la piantumazione di oltre 3 milioni di alberi entro il 2030.

Altro tema in evoluzione è quello della transizione digitale: si procederà con ancor maggior intensità nella digitalizzazione, a partire dai servizi, in modo tale che la modernizzazione del sistema amministrativo, con particolare attenzione agli aspetti gestionali, organizzativi, di semplificazione di processi e di servizi, come la Digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizia e dello Sportello Unico Attività Produttive, determini un grande sviluppo dei servizi on line e del traffico sul sito del Comune sia verso i cittadini sia verso le imprese, e che questo sia uno dei veri motori della ripartenza del nostro sistema economico.

Nei prossimi anni l'Amministrazione comunale dovrà essere in grado di consolidare servizi di welfare che siano in grado di garantire:

- agli anziani, un'assistenza più diretta;
- ai giovani, opportunità formative, lavorative, ricreative e culturali fruibili ed aperte alla loro creatività;
- ai genitori, lo sviluppo di una più articolata serie di servizi a favore delle famiglie e che contribuiscano alla lotta alla natalità.

Su tutti questi aspetti assume rilievo il tema della sicurezza, reale o percepita, che influenza la libertà e l'esercizio di diritti da parte delle persone, così come la percezione e l'uso degli spazi pubblici cittadini. La percezione di una Città più sicura e quindi più vivibile riguarda strettamente la qualità della vita e la difesa delle fasce più deboli. Si tratta di un aspetto della Città che va affrontato concentrandosi sulla riqualificazione e rigenerazione urbana e edilizia, nonché sulla cura del verde.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e le principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità e, dall'altra parte, la mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione/alla performance.

Per quanto riguarda il contesto organizzativo interno, si segnala che sulla base della modifica del modello organizzativo e della dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 25.05.2022, l'Ente risulta ripartito nei seguenti Settori:

- Attività istituzionali interne
- Servizi alla persona
- Risorse finanziarie
- Sviluppo locale
- Ambiente e infrastrutture
- Sicurezza.

Tali Settori risultano ripartiti, a loro volta, in Servizi.

Al vertice di ogni Settore vi è un Responsabile di Settore, istruttore direttivo categoria D (ora Area dei funzionari e delle E.Q.) , e alla guida di quasi tutti i servizi sono designati Responsabili di Servizio, istruttori direttivi categoria D (ora Aree delle Elevate Qualificazioni).

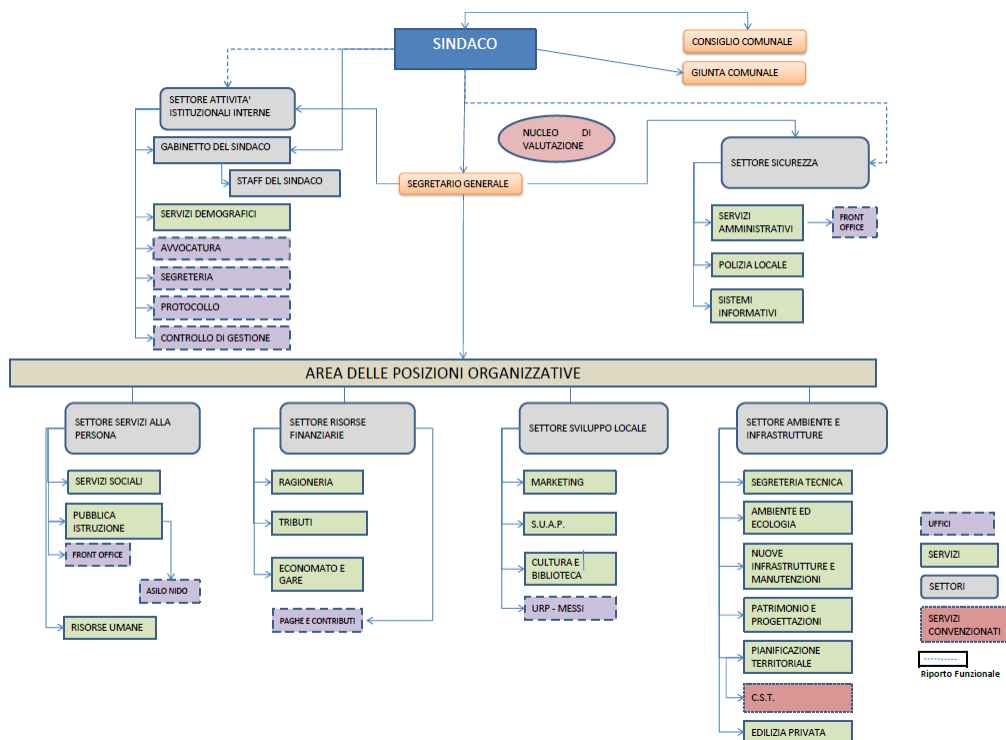
La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale, un vicesegretario, n. 6 Responsabili di Settore, e un totale a regime di n. 98 dipendenti. L'individuazione e la nomina dei Responsabili di Settore è avvenuta previa procedura selettiva interna e valutazione delle candidature da parte del NdV effettuata a dicembre 2024.

Nella dotazione organica dell'Ente è altresì previsto il Gabinetto del Sindaco e lo Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 ed è stato recentemente istituito anche l'Ufficio legale.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Corbetta, sotto sezione "personale", sono riportati l'organigramma approvato con la deliberazione sopra menzionata, i dati relativi ai Responsabili di Settore e altre informazioni utili concernenti il personale.

2.2.1.1. Funzioni e compiti della struttura

Quella che segue è la rappresentazione dell'organigramma vigente.



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 s.m.i. (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;
- 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.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare considerazioni in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, già riportate nell'ultima relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da cui emerge che nell'adempimento dei compiti e delle funzioni dell'ente non risulta si siano verificati eventi corruttivi, non sono pervenute segnalazioni di whistleblower né segnalazioni di violazione del codice di comportamento.

Il rischio di corruzione dell'amministrazione può così riassumersi:

Fattore	Incidenza nel PTPC
Contesto economico e sociale, tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nel territorio comunale	Medio\basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi.
Fenomeni di riciclaggio, corruzione, concussione e peculato verificatisi nel territorio comunale	Medio\basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi.
Criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o dalle attività di monitoraggio	Non pervenute segnalazioni.

Con riferimento ai dati emersi dall'analisi del contesto interno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, quantità e qualità del personale, risorse finanziarie	Medio\basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Rilevazione di fatti corruttivi interni, procedimenti disciplinari e segnalazioni di whistleblowing	Non riscontrate.

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

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 nella successiva fase.

Il risultato della prima fase 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 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", si 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.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, un Gruppo di lavoro.

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.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza, da parte di ciascun Responsabile di Settore, dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il RPCT, col supporto dei Responsabili di Settore, ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi e 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 indicata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), sebbene la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, alla luce del PNA 2022 il Gruppo di lavoro costituito dai Responsabili di Settore si riunirà nuovamente nel corso dell'anno (e, ove necessario, dei due successivi) per addivenire, con certezza, all'individuazione/aggiornamento ulteriore di tutti i processi dell'ente.

In attuazione degli indirizzi del PNA, nella presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, come peraltro nella sottosezione di programmazione "Performance" del PIAO, è previsto che il Gruppo di lavoro formato dai Responsabili di Settore renda possibile, data la complessità organizzativa dell'Ente, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio verso soluzioni con descrizione dei processi più analitica, avvalendosi anche di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale macro-fase si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, ossia dell'evento rischioso, ha l'obiettivo di individuare **fatti, comportamenti o omissioni** che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza 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**, consiste nell'analisi dei rischi riportata nell'**Allegato B** della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

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

a) L'oggetto di analisi

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo aver terminato la “mappatura dei processi”, l'identificazione degli “eventi rischiosi” prende le mosse dall'oggetto di analisi, che può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità [...] progressivamente crescenti".

Data la dimensione organizzativa dell'ente, conformemente al principio della "gradualità" il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture che sono stati invece disaggregati in attività.

Inoltre, tenendo conto delle stesse indicazioni dell'ANAC, occorre chiarire che la predetta analisi è stata svolta per processi nella presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO anche per la valutazione del loro rischio corruttivo basso già effettuata nei precedenti PTPCT.

Nel corso del 2026 e negli anni successivi, compatibilmente con l'evolversi della situazione di criticità legata anche alla guerra in Ucraina (e non solo) ed in Medio Oriente, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, in forza del principio di "gradualità" (PNA 2019) è previsto un progressivo innalzamento del dettaglio dell'analisi, attraverso le riunioni del Gruppo di lavoro formato dai Responsabili di Settore – col coinvolgimento, se del caso, anche dei Responsabili di Servizio – tra i quali viene individuato quale referente e coordinatore il Responsabile del Settore Attività Istituzionali Interne, in modo da affinare la metodologia di lavoro passando dal livello minimo di analisi per processo ad un livello di analisi via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, avvalendosi anche di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.

b) Tecniche e fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e metodologie e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, le **tecniche** applicate e che si ritiene di continuare ad utilizzare sono molteplici, quali: in primo luogo, la partecipazione al Gruppo di lavoro degli funzionari responsabili; l'analisi di documenti e di banche dati; l'esame delle eventuali segnalazioni tramite il whistleblowing o con altre modalità; il costante dialogo con il personale di tutti i Settori sulle pratiche di loro competenza, o di competenza di altri Settori/Servizi suscettibili di offrire spunti interessanti per l'individuazione di possibili eventi rischiosi e per il conseguente tempestivo miglioramento del processo e/o della singola attività in ottica di prevenzione della corruzione anche ai fini della redazione della presente sottosezione del PIAO; il confronto con casi di amministrazioni simili o con casi simili di amministrazioni diverse (benchmarking); l'esame dei più importanti/recenti casi giudiziari o altri episodi di corruzione o di "maladministration" e riflessioni con il Gruppo di lavoro; la formazione con focus sui temi di maggiore attualità, ecc.

Varie sono altresì le **fonti informative** utilizzate dal Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, e che si ritiene di continuare ad utilizzare per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno; le risultanze della mappatura dei processi; le pronunce e/o gli articoli di stampa, reportage, commenti, notizie relative ai più importanti/recenti casi giudiziari o altri episodi di corruzione o "maladministration"; gli esiti dei confronti con i Responsabili di Settore e con i Responsabili di Servizio o, comunque, con il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti

del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto enti locali (v. PNA, varie delibere, circolari, orientamenti, ecc.); il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

c) L’identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere elencati, formalizzati e documentati nella presente sottosezione del PIAO.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione può avvenire tramite un “**registro o catalogo dei rischi**” dove, per ogni oggetto di analisi – processo o attività che sia –, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

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

Al termine degli approfondimenti effettuati, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, 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 e 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 si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

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

- mancata predisposizione e/o inefficacia delle misure di trattamento del rischio ossia degli strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di

un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

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

L'analisi del livello di esposizione al rischio si sviluppa secondo le seguenti fasi:

1. scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da motivazione rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. 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.

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

3.2.2. I criteri di valutazione

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo

dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (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 dai Responsabili di Settore, coordinati dal RPCT, per valutare il rischio nel presente PTPCT.

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, di cui al paragrafo precedente, è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

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.

I Responsabili di Settore (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), coordinati dal RPCT, hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), al termine della quale il RPCT ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica "motivazione" esposta nell'ultima colonna a destra nelle suddette schede di cui all'**Allegato B**. Le valutazioni, per quanto possibile, sono fornite di "evidenze a supporto" e sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente, salva indisponibilità degli stessi (PNA, 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: rassegna stampa, ecc.).

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che

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

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

Ogni misurazione deve essere motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

Come da PNA, l'analisi della presente sottosezione del PIAO 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++

Nell'applicare gli indicatori proposti dall'ANAC e nel procedere ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, i Responsabili di Settore, coordinati dal RPCT, hanno 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) innanzi elencati.

3. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire:

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

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

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

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. 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, i Responsabili di Settore, coordinati dal RPCT, hanno ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

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 degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta 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 contemperare 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 classificate in "**generali**" e "**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 e per la loro stabilità nel tempo.

Misure specifiche: sono misure che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

4.1. Individuazione e programmazione 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.

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

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

In questa fase, i Responsabili di Settore, coordinati dal RPCT, hanno individuato misure generali e misure specifiche, 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 del rischio è la programmazione delle misure, che ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT e consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, affinché tale strategia sia interiorizzata dall'organizzazione.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C), i Responsabili di Settore, coordinati dal RPCT, hanno provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

5. LE MISURE

5.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il codice di comportamento va inteso come strumento dell'anticorruzione e, quindi, come misura di prevenzione che si inserisce a valle della valutazione del rischio. In questo senso, il codice è uno degli elementi che costituiscono la struttura fondamentale dell'impianto normativo e organizzativo di prevenzione della corruzione, insieme alle misure di trasparenza, alle incompatibilità e inconfiribilità, al sistema dei piani anticorruzione, con i quali dialoga e di cui è parte. In tale ottica, anch'esso, come le altre misure del Piano, deve essere calibrato tenendo conto del contesto interno, esterno e del rischio. Esso deve contenere una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrano in relazione, in funzione delle specificità rinvenibili all'interno di questa amministrazione, in un approccio complessivo che combina la prospettiva dinamica del risk assessment con quella più statica dei doveri rivolti a costruire un'etica condivisa all'interno del Comune in considerazione delle specificità delle funzioni svolte.

In relazione a ciò è apparso opportuno, in uno dei precedenti aggiornamenti del Piano, integrare il codice comportamento, anticipandone i contenuti rispetto ad un aggiornamento futuro, con una norma resa necessaria dal verificarsi di episodi di diffusione mediante gli organi di stampa di notizie relative ad attività di servizio riservate, al fine di preservare il buon andamento dell'Amministrazione.

In particolare è stato previsto :

Articolo 10 – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza. Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente. Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.

Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni. Al fine del

rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Piano Nazionale Anticorruzione, P.N.A., adottato in data 11 settembre 2013, al paragrafo

3.1.3. prevede che gli Enti Locali debbano adottare i propri codici possibilmente entro il termine di 180 giorni dalla entrata in vigore del D.P.R. 62/2013.

Il contenuto del D.P.R. 62/2013, in quanto obbligatoriamente applicabile a tutti gli enti locali, diventa il contenuto minimo inderogabile da parte delle P.A.; pertanto nella redazione dei propri codici non si potrà scendere al di sotto delle garanzie minime fissate dal codice generale di cui al D.P.R. 62/2013.

Con apposito avviso pubblicato anche sul sito istituzionale dell'ente le Organizzazioni sindacali rappresentative, i dipendenti dell'Ente, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazione di particolare interesse e, in generale, tutti i soggetti che operano per conto dell'ente e/o che fruiscono delle attività e dei servizi erogati dallo stesso, sono stati invitati a far pervenire le proprie proposte e/o osservazioni sulla nuova bozza di Codice di comportamento del Comune di Corbetta.

Non essendo pervenute osservazioni o proposte entro il termine fissato, si è approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 14/12/2023 è stato approvato l' AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE per adeguarlo al nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale .

Negli schemi di incarico, contratto, bando va inserito sia l'obbligo di osservare il Codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

L'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 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 i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (già PTPCT), il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance) occorre parallelamente individuare i doveri

di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

L'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone altresì che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il codice nazionale inserisce, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare, quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nella sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (già PTPCT).

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente sottosezione del PIAO.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nella presente sottosezione del PIAO sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre la presente sottosezione del PIAO è adottata dalle amministrazioni ogni anno (salve le semplificazioni previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti) ed è valido per il successivo triennio, i codici di comportamento sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono

necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

La delibera n. 177/2020 dell'Autorità "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", prevede misure di revisione e di aggiornamento per i Codici di comportamento della Amministrazioni pubbliche in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013;

Il D.P.R. n. 81 del 13.06.2023 ha apportato sostanziali modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;

Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Più in particolare, dato che il fine di riduzione del rischio corruttivo deve essere perseguito sia con le misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, valutazione dei processi/attività, dei controlli interni) previste dalla sottosezione del PIAO, sia con i doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti previsti dal Codice di comportamento dell'Ente (comportamenti soggettivi), nel 2025 si procederà ad un'ampia riflessione relativa alle ricadute delle misure anticorruzione della presente sottosezione del PIAO in termini di doveri di comportamento, valutando l'adeguatezza o meno dei doveri di comportamento rispetto alle misure della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e l'eventuale individuazione di ulteriori doveri, da assegnare a determinati Settori/Servizi (o categorie di Servizi, ad es. i Servizi di front office) o a determinati dipendenti (o categorie di dipendenti, es. che prestano regolarmente servizio fuori dall' sede municipale): in tal modo si cercherà di verificare la tenuta degli attuali doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti rispetto alla piena attuazione delle misure oggettive e organizzative della presente sottosezione del PIAO e di disporre quindi di materiale di studio e di approfondimento utile per l'eventuale revisione del predetto Codice.

MISURA GENERALE N. 1

Verifica dell'adeguatezza o meno dei doveri di comportamento rispetto alle misure della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed eventuale individuazione di ulteriori doveri.

Programmazione: Valutazione della necessità di aggiornamento/modifica del Codice di comportamento entro il 31/12/2026.

5.2. Conflitto di interessi

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Tra i casi ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi rientrano a titolo esemplificativo le situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara.

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.

Possono rilevarsi differenti tipologie di conflitto di interessi :

Conflitto di interessi relativamente all'assegnazione presso l'ufficio :

- DPR n. 62/2013 :
 - Art. 4, c. 6 : "Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza".
 - Art. 5 : "Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera".
 - Art. 6 : "Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come

quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

- Art. 13, c. 3 : "Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge"

- D.Lgs. n. 165/2001, art. 35 bis: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

- Conflitto di interesse relativamente a singole pratiche :

- DPR n. 62/2013 :

- Art. 7 : "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

- Art. 14, c. 2 : "Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal

partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

- L. n. 241/1990, art. 6 bis : "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale";
- D.Lgs. n. 50/2016, art. 42: "Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può

influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati".

Ulteriori documenti utili emanati da ANAC sono i seguenti:

- parere del 25.02.2015 da cui è scaturito l'orientamento n. 6/2015;
- linee guida n. 5, di attuazione del d.lgs n. 50 del 18.04.2016, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16.11.2016 e aggiornate al d.lgs n. 56 del 19.04.2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10.01.2018;
- delibera n. 494 del 05.06.2019 "Linee guida n. 15" recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Si stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) 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;

- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società ostabilimenti 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 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.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondogrado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e 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.

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.

La procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, prevede le seguenti attività:

- l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione al Settore/Servizio o della nomina a Responsabile di Settore/Responsabile di Servizio/RUP;
- il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica (triennale) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con invito a tutti i dipendenti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- la chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, il potenziale conflitto di interesse da parte del dipendente deve essere tempestivamente segnalato con comunicazione scritta indirizzata al Responsabile del relativo Settore (o, in caso di assenza o impedimento, al Responsabile sostituto) il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Qualora il conflitto riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), questi dovrà astenersi dallo svolgere l'incarico e a valutare le iniziative da assumere sarà il Sindaco.

Adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti sono:

- l'acquisizione di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato prima del conferimento dell'incarico;
- l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- l'individuazione nel Responsabile del Settore del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni, nonché la verifica che la conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relativa all'accertamento sia fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali;
- la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- l'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- l'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- il controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Al fine di favorire la diffusione di buone pratiche, tutti sono invitati al rispetto della delibera n. 494 del 5 giugno 2019 dell'ANAC recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», cui si rinvia.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica puntualmente l'esauritiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Programmazione: Aggiornamento periodico delle dichiarazioni rese dai dipendenti allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esauritiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50

comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 –27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere effettuate secondo la seguente procedura che prevede:

- la preventiva acquisizione di apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 da parte del destinatario dell'incarico in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.

I titolari di incarichi, inclusi i Responsabili di Settore, devono redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale;

- la conservazione e verifica della suddetta dichiarazione.

Le verifiche sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti (da parte del Servizio personale) e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi (da parte del Servizio economato e gare o del Settore interessato, a seconda del soggetto che espleta la procedura di affidamento) vanno effettuate nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici;
- 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 di Responsabile di Settore/di Servizio e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

- la pubblicazione contestuale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai Responsabili, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 13 – 27 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Programmazione: La misura è già prevista con periodicità annuale.

Nel corso del 2026 si effettuerà una valutazione dell'impatto delle "Pillole" esplicative in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d. lgs. n. 39/2013 pubblicate da ANAC nel dicembre 2022, tenendo conto altresì della catalogazione delle delibere ANAC in materia di inconferibilità e incompatibilità pubblicata nel 2022.

5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi ai Responsabili di Settore sono definite dal "Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici" e dal "Regolamento sul conferimento delle posizioni organizzative e sulla graduazione delle medesime".

La disposizione di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

MISURA GENERALE N. 4/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni 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 DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. Programmazione: La misura è già prevista.

MISURA GENERALE N. 4/b:

I soggetti incaricati della responsabilità di un Settore, che comporta la direzione ed il governo di servizi e/o uffici, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. Programmazione: La misura è già prevista.

5.5. Incarichi extraistituzionali

Il cumulo, in capo ad un medesimo Responsabile di Settore o altro dipendente, di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Settore o di altro dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si rinvia a quanto previsto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nelle disposizioni adottate ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 inserite nel Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Ogni Responsabile di Settore o altro dipendente si impegna a chiedere l'autorizzazione preventiva per ogni attività istituzionale o extra-istituzionale e a comunicare tempestivamente ogni dato riferito a tali incarichi.

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

Programmazione: La misura è già prevista.

5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili successive alla cessazione del rapporto di lavoro – divieti *post-employment* (*pantouflage*)

La legge n. 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.

I dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego – qualunque sia la causa di cessazione, e quindi anche nel caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione –, non possono avere alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo/professionale con i soggetti privati che sono stati 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.

Con riferimento all'ambito di applicazione, considerata la ratio della norma volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche, l'ANAC ha precisato che la disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica sia ai dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato o determinato o sia ai soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Il rischio di precostituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Inoltre il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è daintendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ente sia i provvedimenti che incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, modificandole. Fra i poteri autoritativi e negoziali sono da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali contratti, accordi, convenzioni, autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

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

E' 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.

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

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

Nel PNA 2022 si evidenzia, come ribadito anche dal Consiglio di Stato, che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal D. Lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe "preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Fermo restando che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'ANAC, nel PNA 2022 sono forniti alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto.

Tra le misure per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage si prevede:

MISURA GENERALE N. 6/a:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

Programmazione: La misura è stata già prevista. MISURA

GENERALE N. 6/b:

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente/soggetto legato all'Ente da rapporto di lavoro autonomo si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Programmazione: La misura è stata già prevista con riguardo alla dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico. Dal 2024 tale dichiarazione deve essere fatta sottoscrivere già nei mesi precedenti alla cessazione, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

MISURA GENERALE N. 6/c:

- nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di pantouflage.

Programmazione: La misura è stata prevista dal 2024.

MISURA GENERALE N. 6/d:

- inserimento nella dichiarazione del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto.

Programmazione: La misura è stata prevista dal 2024.

MISURA GENERALE N. 6/e:

- previsione della trasmissione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno.

Programmazione: La misura è stata prevista dal 2024 .

MISURA GENERALE N. 6/f:

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare ai sensi del DPR 445/2000 di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

Programmazione: La misura è già prevista.

MISURA GENERALE N. 6/g:

- l'obbligo, per ogni contraente e appaltatore dell'ente, di rendere all'atto della stipulazione del contratto 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 e s.m.i.

Programmazione: La misura è già prevista. MISURA GENERALE N. 6/h:

- in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Programmazione: La misura è già prevista dal 2023.

MISURA GENERALE N. 6/i:

- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Programmazione: La misura pur prevista sarà implementata nel 2025. MISURA GENERALE N. 6/i:

- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;

Programmazione: La misura è già prevista.

5.7. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 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/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili e ai dipendenti addetti alle aree a rischio corruttivo, e mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

il D.L. n. 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

MISURA GENERALE N. 7:

Il RPCT, i Responsabili di Settore, e i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a più elevato rischio di corruzione, devono partecipare a percorsi e programmi di formazione.

Il Segretario Generale, sentiti i Responsabili di Settore che gestiscono processi a rischio di corruzione, in raccordo con l'organo di indirizzopolitico, individua annualmente i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi di almeno una giornata formativa annua in materia.

La procedura per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione deve essere basata sull'analisi delle disposizioni normative rilevanti in materia, ma deve altresì tener conto di un ruolo più attivo dei discenti mediante la valorizzazione delle loro esperienze, e analizzare altresì casi concreti che tengano conto delle specificità dell'Ente, in modo da fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano nello specifico

contesto e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione.

Le iniziative di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo dovranno approfondire non soltanto l'ambito di applicazione e la portata delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, ma anche le delibere e le Linee guida ANAC, le best practices, e i casi tratti da sentenze degne di particolare interesse. Particolare attenzione verrà dato all'esame di casi concreti calati nel contesto per favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e contribuire così a rafforzare attitudini individuali e un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi.

Anche nel corso del 2026, quale obiettivo strategico verrà prevista un'adeguata formazione per il personale, mediante la partecipazione, per almeno una giornata, a webinar, a corsi in materia organizzati da docenti specializzati all'esterno o all'interno dell'Ente, e mediante riunioni tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che consentano l'innalzamento del livello qualitativo e l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

Programmazione: Almeno una giornata formativa entro il 31/12/2026.

5.8. La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria

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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza valuta, con i Responsabili di Settore, ed eventualmente con i Responsabili di Servizio, sentito il Nucleo di Valutazione e l'organo di indirizzo politico, la rotazione "ordinaria", ove possibile, dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione o comunque coinvolti nel rilascio e/o nell'istruttoria di atti potenzialmente a rischio di corruzione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa e di favorire l'accrescimento delle conoscenze e la preparazione professionale dei dipendenti.

La rotazione ordinaria dei dipendenti deve comunque tener conto di vincoli soggettivi e di vincoli oggettivi.

Sotto il primo profilo, la rotazione deve risultare compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (es. diritti sindacali, permesso di assistere un familiare con disabilità, congedi parentali, ecc.).

Sotto il secondo profilo, per il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e per garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, da un lato si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e, dall'altro lato, non si ritiene che la rotazione possa essere applicata per figure infungibili per

via dell'appartenenza a categorie o professionalità specifiche (anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento), per la specifica qualifica professionale direttamente correlata ex lege alle funzioni attribuite a certi uffici, casi in cui lo svolgimento della prestazione lavorativa è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo Albo.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 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 dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. “straordinaria” è prevista dall'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. 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 inconfirmità 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.

MISURA GENERALE N. 8/b:

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).

Programmazione: La misura è già prevista.

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

L'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge n. 179/2017, stabilisce

che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite o irregolarità 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.

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

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

In particolare, la segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'articolo 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., in definitiva, tutela il whistleblower, ossia colui che segnala un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo.

Il whistleblowing all'interno dell'Ente è uno strumento preventivo che consente di ridurre il rischio di abusive irregolarità mediante attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali).

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Con legge n. 179 del 30.11.2017 è stata modificata la disciplina in materia di whistleblowing.

Il comma 9 dell'art. 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 prevede che le tutele nei confronti del whistleblower non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per

l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Quale misura in tema di whistleblowing, si evidenzia che l'ente 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.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

Con un Comunicato del Presidente dell'ANAC del 05/04/2022, l'ANAC ha introdotto nuove modalità di segnalazione di violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, il cui invio potrà avvenire attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale.

MISURA GENERALE N. 9:

Il Comune di Corbetta, con deliberazione di Giunta comunale n. 233 del 13.12.2017 ha disciplinato il whistleblowing.

L'Ente si è adeguato a quanto previsto dall'ANAC con comunicato del 15.01.2019, che ha reso disponibile l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti o irregolarità.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 25.02.2019 è stato approvato il "Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente del Comune di Corbetta e relative forme di tutela". L'ente si è quindi dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente la compilazione, l'invio, la ricezione, la gestione nonché l'archiviazione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima di presunti fatti illeciti o irregolarità nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, verrebbe segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Le segnalazioni anonime possono essere inviate direttamente dal seguente indirizzo web <https://comunedicorbetta.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Whistleblowing" del sito istituzionale del Comune di Corbetta.

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni. Programmazione: La misura è già prevista.

5.10. Altre misure generali

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

Ai sensi dell'art. 209, co. 2, del D. Lgs. n. 50/2016 il Comune di Corbetta, in tutte le proprie procedure di affidamento di appalti e di concessioni, precisa nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente in tutti i contratti l'ente esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Programmazione: La misura è già prevista.

5.10.2. **Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di “regole di comportamento” volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti delle gare per l'affidamento di contratti pubblici.

I patti d'integrità e i protocolli di legalità recano 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.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità della previsione dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara” e di risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra Amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale

- nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Lo strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità consente al Comune di Corbetta di rafforzare alcune prescrizioni, tra cui:

- la possibilità di vincolare anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'Ente prevedendo apposite misure che concernono il pantouflage e il conflitto di interessi;
- la possibilità di richiedere ai concorrenti e ai soggetti affidatari la preventiva dichiarazione sostitutiva della insussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha già approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT.

La sottoscrizione del Patto d'integrità, poi allegato quale parte integrante al Contratto d'appalto o di concessione, viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure di appalto o di concessione di importo superiore ad € 10.000,00. Si proseguirà in tal senso anche nel 2026.

Sono previste sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto “**Pattodi integrità**” (**Allegato E**).

Programmazione: Misura già prevista per le procedure di gara di appalto o di concessione di importo superiore ad € 10.000,00.

Dal 2023 si è p r o c e d u t o ad estendere l'applicazione del Pattod'integrità anche alle procedure di appalto o di concessione di importo inferiore ad € 10.000,00 oggetto di affidamento diretto con un unico operatore.

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

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di 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 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 legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

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.

Fermo restando le previsioni in tema di privacy, l'art. 27, del d.lgs. 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).

MISURA GENERALE N. 12:

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 n. 45 del 30/11/2020.

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".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

Programmazione: Misura già prevista.

5.10.4. 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 dell'ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 212 del 21.12.2023 .

MISURA GENERALE N. 13:

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Programmazione: Misura già prevista.

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

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e/o ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Devono essere prestabiliti e resi noti ai cittadini i termini di ciascun procedimento amministrativo in uso all'ente. Pertanto almeno una volta all'anno occorrerà fare una verifica sui termini in uso ed eventualmente, se ritenuto opportuno o conveniente, modificare gli stessi.

I tempi stabiliti per ogni singolo procedimento possono essere conosciuti consultando le schede appositamente pubblicate nel sito Amministrazione Trasparente.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

Ogni Responsabile di Settore monitorerà espressamente i termini di un procedimento del proprio Settore. In particolare sono stati individuati i seguenti procedimenti:

- Settore Risorse Finanziarie: monitoraggio dei tempi medi di pagamento; monitoraggio dei tempestivi versamenti delle entrate extratributarie; monitoraggio dei termini per la richiesta di atti/documenti/dati e informazioni alle società partecipate ai fini dei controlli dell'Ente e della redazione del bilancio consolidato; monitoraggio dei termini di pubblicazione, e trasmissione agli Enti/organismi esterni di: DUP, bilancio di previsione, rendiconto di gestione, bilancio consolidato, e relativi certificati; monitoraggio dei termini di pubblicazione degli atti di gara;
- Settore Attività Istituzionali Interne: monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti di registrazione delle residenze e riconoscimento di cittadinanza; monitoraggio dei termini di pubblicazione di deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti all'Albo pretorio online;
- Settore Servizi alla Persona: monitoraggio dei tempi di erogazione delle prestazioni di servizi sociali oggetto di bandi; monitoraggio dei termini di pubblicazione degli atti relativi agli incarichi extraistituzionali ai dipendenti e agli incarichi di collaborazione autonoma a soggetti terzi;
- Settore Sicurezza: monitoraggio dei tempi di accertamento delle residenze anagrafiche e monitoraggio dei tempi di notifica dei verbali di accertamento di violazioni al Codice della strada redatti successivamente presso il Comando;
- Settore Sviluppo Locale: monitoraggio dei termini di rilascio delle autorizzazioni SUAP, AUA;
- Settore Ambiente e Infrastrutture: monitoraggio dei tempi medi di intervento sugli immobili di proprietà comunale (dalla data in cui è pervenuta la segnalazione al Comune alla data del sopralluogo); monitoraggio dei termini di intervento su segnalazioni in materia ambientale; monitoraggio dei tempi relativi all'istruttoria di DIA, SCIA, permessi di costruire e certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità alloggiativa.

Inoltre ogni Responsabile comunicherà tempestivamente al RPCT ogni segnalazione di mancato rispetto dei termini pervenuta nel proprio Settore.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

Programmazione: Misura già prevista. Anche nell'anno 2026 si procederà ad effettuare una verifica dei termini di conclusione dei procedimenti.

5.10.6. La 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, le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Corbetta è necessario che:

- adottino il modello di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

MISURA GENERALE N. 15/a:

In materia di prevenzione della corruzione, è necessario che:

- le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Corbetta integrino il suddetto modello suindicato approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC;

Programmazione: Misura che sarà oggetto di verifica nel corso del 2026, dato anche l'obiettivo di performance "Implementazione dei criteri per l'esercizio del controllo analogo da parte del socio pubblico" previsto nella sottosezione "performance" del PIAO.

MISURA GENERALE N. 15/b:

Annualmente, entro il 31 dicembre, l'organo direttivo delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Corbetta è tenuto a trasmettere alla Giunta comunale, al Segretario generale e al Responsabile del Settore Risorse finanziarie una dettagliata relazione circa l'osservanza delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (deliberazione ANAC, n. 1134/2017).

Programmazione: Misura già prevista.

5.10.7. Doveri di comportamento per le Elevate Qualificazioni interessate da trasferimento o cessazione dal servizio

I Responsabili di settore / E.Q. per i quali è prevista la cessazione del servizio per collocamento a riposo o trasferimento sono chiamati a porre in essere la necessaria cura e attenzione nella definizione delle procedure pendenti, nel rispettare termini e scadenze, nel fornire le necessarie indicazioni e istruzioni agli uffici, nell'assumere in sostanza tutte quelle iniziative organizzative, ispirate a criteri di corretta e sana amministrazione - da intendersi sia in senso amministrativo sia in senso contabile, poiché il Responsabile del settore / E.Q. è responsabile della gestione delle risorse finanziarie assegnate, sia per la parte di entrata sia per la parte di spesa - al fine di scongiurare effetti negativi sulla funzionalità del servizio, assicurando il necessario e tempestivo passaggio di consegne, che dovrà essere adeguatamente formalizzato con apposita relazione da indirizzare al Segretario Generale, e per opportuna conoscenza al Sindaco e agli Assessori di riferimento.

Giova infatti fare presente, a titolo esemplificativo e di orientamento, che alcune attività e/o funzioni intestate alle E.Q. risultano particolarmente significative per l'azione amministrativa del Comune; nello specifico, il Responsabile :

- programma, coordina e gestisce le attività, le strutture, le risorse attribuitegli, mediante l'esercizio dei diversi poteri e prerogative direttoriali;
- svolge le attività di indirizzo, collaborazione e supporto necessario per la realizzazione degli obiettivi assegnati.

Dalle norme di legge e regolamentari preordinate all'attività e alla responsabilità dirigenziale è possibile individuare, oltre alle prerogative e alle funzioni, un **dovere di diligenza professionale (di cui all'articolo 1176, co. 2 del cod. civ.)**, pienamente esigibile dalla figura del dirigente pubblico in ragione del consolidato fenomeno della contrattualizzazione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione e che risulta utile e funzionale alle preminenti esigenze dell'Ente.

MISURA GENERALE N. 16

Ne consegue, pertanto, che, oltre agli eventuali profili di responsabilità disciplinare in caso di violazione degli obblighi di servizio (sommariamente evocati), la conformità e/o adeguatezza dei comportamenti tenuti dai Responsabili con Elevate Qualificazioni ai criteri e alle indicazioni citate, e ai relativi richiami normativi, saranno oggetto di valutazione da parte dei competenti soggetti (Valutatori di prima istanza e Organismo Indipendente di Valutazione), mediante gli appositi item dei fattori comportamentali del metodo di valutazione vigente.

Le E.Q. hanno l'onere di richiedere tale adempimento anche ai lavoratori sottoposti che si occupino di particolari procedimenti, con specifico riguardo alle pratiche da completare, o di attività caratterizzate da elevata specializzazione, affinché sia garantita la continuità dell'azione amministrativa di tutti gli uffici.

5.10.8. Articolo 5, comma 9, del d.l. n. 95/2012 modificato dall'articolo 6 del d.l. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla l. n. 114 /2014 . “Riduzione di spese delle pubbliche amministrazioni”

“È fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 nonché alle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob) di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2 bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia.”

Onde assicurare il rispetto del divieto in questione, vige la seguente direttiva rivolta

agli uffici competenti: “Nel bandire le procedure comparative per gli incarichi di studio e consulenza gli avvisi riporteranno quale condizione per l'ammissione alla partecipazione la non sussistenza dello stato di quiescenza nell'ambito del periodo relativo alla prestazione contrattuale.”

MISURA GENERALE N. 17

Nei contratti individuali stipulati dal 2025 è stata inserita una dichiarazione sostitutiva attestante quanto sopra .

Analoga dichiarazione deve essere inserita nei

contratti relativi ad incarichi di studio e consulenza.

Sulle dichiarazioni acquisite si effettueranno i controlli a campione, secondo le regole generali anche tramite la consultazione delle banche dati di altri enti.

5.10.9. Fase esecutiva contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata oggetto di un importante intervento normativo che ha portato con sé una serie di innovazioni. L'entrata in vigore il 01/04/2023, con efficacia dal successivo 01/07/2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici, infatti, ha determinato un nuovo quadro di riferimento, che ha visto il consolidamento di alcune norme semplificatorie o derogatorie che erano state introdotte nel corso degli anni, in particolare nel corso del periodo pandemico. La nuova normativa ha, inoltre, esplicitato alcuni principi innovativi

che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione e cioè i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (cfr. artt. 1 – 11).

In particolare, l'art. 1 del D.lgs. 36/2023 pone l'accento sulla necessità del rispetto del “Principio del risultato”, prevedendo che “le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza”. Il principio del risultato deve essere rispettato non solo nella fase dell'aggiudicazione, ma anche in quella dell'esecuzione ed è declinato come “attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio di buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità”. Il nuovo codice chiarisce, quindi, che l'esecuzione non è “altro” rispetto al procedimento di affidamento, ma ne rappresenta il significato autentico. La buona esecuzione del contratto, infatti, in quanto funzionale alla buona amministrazione, è obiettivo del procedimento in una sorta di continuum ideale con la programmazione e l'affidamento.

La procedura ad evidenza pubblica si conclude con l'aggiudicazione a seguito della quale termina la fase pubblicistica della gara. Ha, allora, inizio la fase, tipicamente privatistica, che dalla stipulazione del contratto prosegue con l'esecuzione del rapporto contrattuale tra stazione appaltante e aggiudicatario.

La fase dell'esecuzione del contratto presenta peculiari elementi di criticità, derivanti dal fatto che è meno soggetta ai paradigmi della trasparenza e dei controlli e, quindi, estremamente vulnerabile a influenze esterne di matrice corruttiva, che si concretizzano, ad esempio, attraverso l'uso improprio delle proroghe e dei rinnovi o attraverso un ricorso incontrollato al novero dei subcontratti.

In tale contesto assume un ruolo fondamentale all'interno dell'iter realizzativo dell'appalto, il RUP vero e proprio «Project Manager», incaricato di fornire impulso al processo di affidamento (prima) e di esecuzione (dopo) della commessa pubblica. La capacità ad esso richiesta, infatti, non è solamente tecnica ma propositiva ed organizzativa, e ciò al fine di garantire che l'intero ciclo dell'appalto sia condotto in modo unitario, nel rispetto dei costi e dei tempi preventivati, garantendo la qualità della prestazione ed il controllo dei rischi.

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha confermato la delicatezza di tale fase contrattuale, rilevando che:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del Direttore Lavori o del Direttore dell'esecuzione del contratto sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Nella fase dell'esecuzione del contratto la corruzione si configura, quindi, come un abuso di una posizione privilegiata da parte dell'impresa aggiudicataria e si rappresenta, ad esempio, attraverso i meccanismi di proroga dell'esecuzione, dovuti a imperfezioni originarie del bando o a contingenze imprevedibili, che rendono necessaria la rinegoziazione delle condizioni inizialmente pattuite.

Inoltre, le varianti in corso d'opera possono modificare, anche in maniera sostanziale, il contenuto del contratto, vanificando talvolta l'intera fase ad evidenza pubblica.

Nel sistema di prevenzione della corruzione adottato dal nostro Ente, la fase dell'esecuzione dei contratti è stata presidiata sin dalle prime edizioni del Piano con apposite misure contenute nell'allegato 2. Inoltre, attraverso il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL vengono esaminate le determinazioni relative alle varianti e alle proroghe, in modo da verificare che le motivazioni diano adeguato conto delle ragioni sottese alla decisione e della presenza di tutti i requisiti richiesti dalla legge.

Nel corso del 2024 l'ANAC è intervenuta sul tema dell'esecuzione dei contratti con la delibera 497 del 20.10.2024, avente ad oggetto “indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità

di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture”.

L’Autorità ha evidenziato come la corretta esecuzione, dal punto di vista qualitativo e quantitativo, in linea con quanto previsto dalle previsioni dei singoli Capitolati speciali d’appalto, integrati dall’offerta tecnica migliorativa, deve essere oggetto di un’articolata attività di verifica, svolta dai soggetti deputati ad accertare la conformità delle prestazioni rese dall’operatore economico, rilasciando le attestazioni periodiche di regolare esecuzione del servizio.

Sul punto, l’ANAC ha rilevato come costituisce buona prassi l’adeguata e puntuale predisposizione della documentazione di gara tramite l’inserimento nei capitolati speciali e nei contratti di una analitica regolamentazione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione, anche mediante tempistiche e modalità prestabilite a monte. In particolare, risulta necessario prestabilire una delimitazione chiara dei ruoli e delle funzioni dei soggetti preposti ad effettuare i controlli, nonché prevedere l’effettuazione di ispezioni a sorpresa con cadenza periodica, la predisposizione di check list di verifica con l’individuazione delle specifiche obbligazioni previste dai documenti contrattuali integrati dall’offerta tecnica dell’appaltatore, la predisposizione di schemi tipo di processo verbale in contraddittorio con l’appaltatore. È, altresì, opportuno prevedere sempre in maniera esaustiva le fattispecie di inadempimento che danno luogo all’avvio del procedimento per l’applicazione delle penali contrattuali.

Ciò in quanto l’ANAC ha riscontrato che una formulazione troppo generica delle clausole di un capitolato speciale può determinare criticità nell’espletamento dei controlli in fase esecutiva, generando difficoltà nelle concrete modalità attuative dei controlli ad opera dei soggetti preposti dalle diverse stazioni appaltanti.

Inoltre, l’art. 31 comma 2 dell’Allegato II. 14 al codice dei contratti prevede che le attività di controllo tecnico contabile dell’esecuzione dei contratti negli appalti di servizi e forniture “devono essere esercitate mediante l’utilizzo di criteri di misurabilità della qualità e devono risultare da apposito processo verbale”. La mancata verbalizzazione non permette di dare evidenza delle verifiche eseguite, del relativo esito e dei criteri di misurabilità utilizzati per svolgere i controlli sulle prestazioni rese dall’appaltatore in sede esecutiva. I controlli in fase esecutiva, infatti, devono essere effettivi e non meramente formali.

Nella citata delibera l’Autorità invita le stazioni appaltanti ad adottare prassi rispettose dei principi generali e conformi alle disposizioni del codice, avvertendo che le attività di vigilanza potranno concentrarsi anche sulla fase esecutiva e sulle attività di controllo, al fine di verificare la correttezza e adeguatezza dei comportamenti riscontrati.

Alla luce di tutto quanto sopra detto, anche per l’aggiornamento 2025/2027, viene confermato un apposito obiettivo con la finalità di sensibilizzare e sostenere l’Amministrazione nel rispetto del principio di risultato nella fase esecutiva del contratto. Inoltre, attraverso tale obiettivo si intende prevenire il rischio di omissione dei controlli posto in evidenza dall’ANAC nel Piano nazionale e nella delibera n. 497 del 29.10.2024.

MISURA GENERALE N. 18

Con riferimento ai contratti in corso di esecuzione, ciascun servizio predisporrà almeno un report annuale (preferibilmente su contratti diversi, ove possibile) da inviare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, aventi ad oggetto le verifiche concretamente svolte per l’accertamento del rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali” su almeno il 5% dei propri affidamenti in corso o almeno su un affidamento.

5.10.10. Corretto uso delle banche dati e tutela dei dati personali

Uno dei metodi più idonei a combattere alcuni fenomeni corruttivi o altri reati consiste nel garantire un corretto uso delle Banche dati, in particolare con riferimento alla tutela dei dati personali e alla cybersicurezza, da parte dei dipendenti (in questo caso per prevenire fenomeni di dipendenti o ex dipendenti che adottino una condotta illegale)

MISURA GENERALE N. 19

Sicurezza dei dati: Garantire la protezione dei dati sensibili dei cittadini e dell'amministrazione comunale attraverso l'implementazione di misure di sicurezza informatica adeguate.

6. LA TRASPARENZA

6.1. La trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e 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 nella sezione "Amministrazione trasparente";
- attraverso l'istituto dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

6.2. Provvedimenti amministrativi e relativa pubblicazione

Le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze sindacali e dirigenziali, i decreti sindacali nonché ogni altro provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o analogo sono pubblicati all'Albo pretorio online per intero (testo ed eventuali atti/documenti materialmente allegati, salviquelli esclusi espressamente dalla pubblicazione per legge, per motivi di privacy o per altre ragioni).

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La documentazione relativa a procedure d'appalto e di concessione deve essere pubblicata in apposita sezione del sito dedicata alla materia e soggiace agli stessi principi suindicati.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo prioritario e fondamentale per il controllo, da parte del cittadino dei provvedimenti

assunti e delle decisioni prese, soprattutto nelle materie a rischio di corruzione. MISURA

GENERALE N. 20

In sede di controlli interni, effettuati secondo le modalità prescritte nel Regolamento vigente, sarà verificata altresì la completezza dei provvedimenti.

Programmazione: Misura già prevista.

6.3. Accesso agli atti c.d. accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

I dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, nonché del d. lgs. n. 97/2016 rendono accessibili, nei termini e con le modalità ivi indicati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi di propria competenza.

L'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 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, invece, dispone: "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 elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico incontra quale limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sull'base di norme e presupposti diversi.

MISURA GENERALE N. 21

Costante aggiornamento della sezione trasparenza e verifica periodica in tale senso Programmazione: Misura già prevista.

6.4. Il regolamento ed il 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 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte dedicata alla disciplina dell'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 nella sezione "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

MISURA GENERALE N. 22/a:

In attuazione di quanto sopra, con deliberazione di Consiglio comunale n. 87 del 27.12.2016 è stato approvato il Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

I dipendenti si impegnano a rispettare tale disciplina regolamentare, oltre al Regolamento per l'accesso documentale già da tempo vigente nell'Ente.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede.

Per il Comune di Corbetta il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale dell'ente.

Programmazione: Misura già prevista.

MISURA GENERALE N. 22/b:

In attuazione dei predetti indirizzi dell'ANAC, presso il Comune di Corbetta è stato istituito il "registro delle richieste di accesso presentate" contenente l'elenco delle istanze di accesso civico e generalizzato, pubblicato – oscurando i dati personali eventualmente presenti – nella sezione "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Come già chiarito, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico del Comune.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia 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;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Programmazione: Misura già prevista.

6.5. Privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il D.Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il D. Lgs. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 23:

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 26.04.2018 il Comune ha approvato il “Regolamento comunale per l’attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”.

Il Comune, sempre nel 2018, ha predisposto, e successivamente ha aggiornato, grazie alla collaborazione del Responsabile della Protezione dei Dati e dei Responsabili di Settore, il registro dei trattamenti dei dati, la D-pia nonché il documento del Disaster Recovery e della Business Continuity.

Programmazione: Misura già prevista. Nel 2025 si procederà comunque all’ulteriore aggiornamento di tali documenti, data anche la recente riorganizzazione dei servizi e il nuovo incarico di RPD.

6.6. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’Amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubblicheamministrazioni.

L’art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

MISURA GENERALE N. 24:

L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella **home page** del sito istituzionale.

Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo on line, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella **home page**, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato e realizzato secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) che da ultimo, con determinazione n. 224 del 26/07/2022, ha adottato le "Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione" di cui all'articolo 53, comma 1-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. frutto del lavoro congiunto con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, arricchito grazie alla consultazione pubblica e al dialogo con la Conferenza Unificata e l'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI).

Gli obiettivi delle Linee guida sono orientare la progettazione e la realizzazione dei siti internet e dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni con particolare attenzione alla fruibilità e all'approccio progettuale orientato alle persone. Fra i requisiti enunciati, semplicità di consultazione ed esperienza d'uso costituiscono uno snodo cruciale per l'efficacia dei prodotti online della PA: siti internet e servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull'utente, diventano fondamentali per permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro, e accrescerne sempre di più la loro diffusione. Ulteriori importanti riferimenti riguardano la trasparenza e la sicurezza delle informazioni, l'accessibilità, il monitoraggio dei servizi, le interfacce utente, l'integrazione delle piattaforme abilitanti e le licenze. Con l'obiettivo di fornire indicazioni operative a supporto della progettazione e della realizzazione dei punti di contatto digitali verso il cittadino, le Linee guida di design costituiscono uno strumento funzionale alla realizzazione dei progetti di miglioramento dei servizi pubblici previsti dal PNRR ed ai quali sono destinati importanti investimenti.

Programmazione: Misura già prevista. Rispetto alle predette Linee guida il sito internet istituzionale è in corso di ulteriore adeguamento, già iniziato nel 2023.

6.7. Le 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. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti 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.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

MISURA GENERALE N. 25:

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

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

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni 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 sotto-sezione 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.

() 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 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. 5 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

*(**) Nota ai dati della Colonna G:*

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

Programmazione: Misura già prevista.

6.8. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D. Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori/uffici indicati nella colonna G dell'Allegato D - Misure di trasparenza della presente sottosezione del PIAO.

MISURA GENERALE N. 26:

Il Servizio Sistemi Informativi è incaricato della gestione della sezione Amministrazione

trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

I Settori/Servizi/Uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono periodicamente i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E al predetto Servizio preposto alla gestione della sezione Amministrazione trasparente il quale provvede alla pubblicazione entro n. 5 giorni lavorativi dalla ricezione degli stessi.

Il RPCT, col supporto dei Responsabili di Settore, coordina sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dai Settori/Servizi/Uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione della sezione Amministrazione trasparente; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione della sezione Amministrazione trasparente; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO con relativo Allegato D 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 dall'organo consiliare con deliberazione n. 19 del 02/05/2017.

MISURA GENERALE N. 27

L'ente rispetta le prescrizioni dei decreti legislativi n. 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Programmazione: Misura già prevista, il cui processo è stato solo formalizzato all'interno della presente sottosezione del PIAO.

9. La pubblicazione di dati ulteriori

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

MISURA GENERALE N. 28:

In ogni caso, i Responsabili dei Settori/uffici indicati nella colonna G dell'Allegato D – Misure di trasparenza della presente sottosezione del PIAO possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari, previo confronto con il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Programmazione: Nel 2025 si prevede l'avvio di una più ampia ricognizione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" previsti da singole norme speciali

10. Digitalizzazione dei servizi: trasparenza, accessibilità e sicurezza

Il Comune di Corbetta, anche grazie all'utilizzo dei fondi del PNRR, ha accelerato il processo di digitalizzazione dei servizi pubblici. L'obiettivo è migliorare l'accesso, la qualità e il numero dei servizi digitali offerti, puntando a soluzioni sempre più vicine alle esigenze dei cittadini. Ciò non solo incrementa la qualità percepita dagli utenti finali, ma promuove anche una cultura amministrativa più efficiente e trasparente.

Un elemento centrale è la realizzazione di servizi digitali con accesso tramite identità digitale, integrati e interconnessi, in grado di consentire sempre di più in un futuro prossimo ai cittadini di verificare autonomamente lo stato delle pratiche e accedere ai servizi senza più essere vincolati agli orari di sportello.

Nella costruzione dei nuovi servizi digitali, il Comune pone particolare attenzione ai temi dell'accessibilità e usabilità, assicurandosi che ogni cittadino, senza alcuna discriminazione, possa usufruire delle soluzioni offerte, in conformità alle Linee Guida AGID.

Per contrastare il digital divide, che purtroppo coinvolge ancora molte persone, sono stati aperti dei punti di facilitazione digitale. Questi spazi forniscono assistenza gratuita e formazione, con l'obiettivo di accompagnare i cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e delle tecnologie.

L'adozione di tecnologie avanzate impone una particolare attenzione alla protezione dei dati personali e alla sicurezza informatica, considerati prioritari per tutelare i cittadini e garantire la continuità operativa dei servizi pubblici.

La digitalizzazione si pone così come una leva strategica per trasparenza, accessibilità e sviluppo, garantendo una pubblica amministrazione in grado di generare valore pubblico a beneficio dell'intera comunità.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; 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.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti col supporto del Settore Attività Istituzionali Interne, redigendo un "referto di monitoraggio" che rechi gli interi processi o le singole attività oggetto di verifica, la periodicità delle verifiche, le modalità di svolgimento, gli esiti del monitoraggio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio previste nella presente sottosezione del PIAO, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. L'attività di monitoraggio può essere ulteriormente dettagliata.

Tutti i Responsabili di Settore e i Responsabili di Servizio, e più in generale tutti i dipendenti, sono tenuti a collaborare con il RPCT fornendo ogni atto/documento/dato/informazione che lo stesso ritenga necessarioe/o utile e a dare supporto anche al Responsabile del Settore Attività Istituzionali Interne, quale referente coordinatore, nello svolgimento dell'attività di monitoraggio, di riesame e di aggiornamento della presentesottosezione del PIAO.

Tale obbligo e dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

