



COMUNE DI BAGNOLO CREMASCO- CR-

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2023-2025

Sommario

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	4
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC.....	5
C. SISTEMA DI GOVERNANCE	6
Sottosezione Giunta Comunale	6
Sottosezione RPCT – poteri di interlocuzione e controllo C.1.....	6
Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (PO Responsabili di Settore) – Referenti C.6 e C.11....	7
Sottosezione RASA - Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti	7
Sottosezione tutti i dipendenti dell’Ente.....	8
Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione	8
D. SISTEMA DI MONITORAGGIO	9
E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	11
F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	12
G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	14
Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio “Generali” e “Specifiche”	17
H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	21
Analisi e gestione del rischio	21
Individuazione dei fattori abilitanti	21
Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo	22
Metodologia per la valutazione dell’esposizione al rischio corruttivo.....	22
Gestione del rischio	23
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi	23
I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI	24
A. Codice di comportamento I.1.1 adozione e applicazione	24
B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale I.1.2 – I.1.3 - programmazione	25
C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali I.1.4 - programmazione	27
D. Whistleblowing I.1.5 - programmazione	30
E. Formazione I.1.6 - programmazione.....	33
F. Trasparenza I.1.7 - programmazione	34
G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro I.1.8 - programmazione.....	36
H. Commissioni (di valutazione bandi gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna I.1.9 – programmazione.....	38
I. Patti di integrità I.1.10 - programmazione.....	39
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	41
Individuazione della misura L1	41

M. SEZIONE TRASPARENZA M.1	43
Il nuovo accesso civico M.1.1.....	43
Obblighi di pubblicazione M.1.2	43
Programmazione del Monitoraggio M.1.3	44
La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	44
ALLEGATI.....	45

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

A.1 Attestazione pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione:

	Si	No
PTPC 2021-2023	X	
PTPC 2020-2022	X	
PTPC 2019-2021	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	

A.2 Link alla pagina web dove è pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza:<https://www.comune.bagnolocreмасco.cr.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-anticorruzione>

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (GU n. 309 del 30-12-2021), all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti. In un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021.

Il Comune di Bagnolo Cremasco con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 29.10.2022 ha approvato il PIAO 2022/2024, ed intende adottare il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, che costituirà una sezione del PIAO.

B.1 il PTPCT è approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, mediante l'adozione preliminare dello stesso e la successiva approvazione a seguire il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

B.2 L'organo di indirizzo politico-amministrativo formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente tramite le seguenti deliberazioni:

- Approvazione del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS)
- Approvazione del PIANO DELLE PERFORMANCE

B.3 L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha esaminato un primo schema di PTPCT e, solo successivamente, ha approvato il PTPCT definitivo, senza però aver formalizzato l'esame del primo schema

B.4 L'organo di indirizzo politico-amministrativo esprime pertanto un parere e/o fornisce i suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione

B.5 Non sono presenti due organi di indirizzo

B.6 Il Piano è approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica) tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stato pubblicato il PTPCT del triennio precedente.

B.7.1 No (pubblicazione bozza del redigendo PTPCT)

B.7.2 Tramite avviso pubblicato dal 19/01/23 al 27/01/23 sulla home page del sito web istituzionale che rimanda al PTPCT approvato nell'anno precedente.

B.7.3 No

B.7.4 no (tramite altro)

B.8 Gli esiti della consultazione sono riportati nel PTPCT. Si attesta che entro la scadenza del 27/01/23 non sono pervenute osservazioni esterne e osservazioni interne in merito.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

Sottosezione Giunta Comunale

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
3. Il PNA 2019 sottolinea l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPCeT entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Sottosezione RPCT – poteri di interlocuzione e controllo C.1

1. elabora e propone alla GC il PTPCeT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
3. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
4. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
5. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
6. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per il Comune di Bagnolo Cremasco il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale.

Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

C.2 La struttura organizzativa di supporto al RPC è il servizio di "Segreteria Comunale".

C.3 Numero di soggetti assegnati (parzialmente) nella struttura di supporto al RPCT: 1

C.3.3 Altre figure: nessuna.

C.5 Dall'analisi della dinamica comunale, non si è reso necessario disporre modifiche organizzative per garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT.

Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (PO Responsabili di Settore) – Referenti | C.6 e C.11

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCeT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

C.6.1 I Referenti sono i 3 Responsabili di Settore nell'area delle Posizioni Organizzative oltre ad altri 2 dipendenti (uno del Settore Servizi demografici e uno per il settore Servizi Sociali).

C.8 Dal 2023 si è proceduto alla nomina formale dei referenti con atto del RPCT, in cui sono definite funzioni e responsabilità.

I Responsabili di Unità Organizzativa/referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. C.12 nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. C.13 nella mappatura dei processi;
3. C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti;
5. C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. C.17 nella identificazione e progettazione delle misure.

Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

L'art. 50 D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso Decreto Legislativo, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

E' richiamato il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che ha introdotto nuove disposizioni, con obbligo di adempimenti da parte delle stazioni appaltanti;

Viste le innovazioni normative indicate nell'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221, che prevedono l'istituzione presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ex AVCP ora ANAC) dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;

Dato atto che l'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, dispone l'istituzione, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP ora ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D.lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m., recante "Codice dell'amministrazione digitale";

Rilevato che, le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi;

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Bagnolo Cremasco ha attribuito il ruolo di RASA, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, mediante decreto sindacale n. 7 del 14.01.23 al Responsabile del Settore Tecnico-manutentivo.

Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCeT. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPC;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Bagnolo Cremasco;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di Bagnolo Cremasco.

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il presente PTPCT è documento di programmazione a cui corrisponde un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

D.1 Si descrive in questo paragrafo il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Il monitoraggio è svolto dal RPCT, coadiuvato dal personale del servizio di Segreteria Comunale, struttura di supporto.

I PO/referenti in autovalutazione sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

L'attività di monitoraggio è pianificata annualmente, in concomitanza con la predisposizione della Relazione annuale del RPCT ed indica:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

D.1.1.1 Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCeT è previsto venga svolto sia direttamente dalle PO/Referenti sia dal RPCT.

D.1.1.2 Il monitoraggio ha cadenza annuale

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali sono riportate nel paragrafo I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

Per quanto attiene il monitoraggio delle misure SPECIFICHE, lo stesso viene effettuato direttamente nel file "PIANO DEI RISCHI 2023 - 2025", declinando il Responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono, invece, monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione della Performance.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCeT.

Gli esiti del monitoraggio devono produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Piano di monitoraggio del PTPCT 2023-2025

Processi e attività oggetto del monitoraggio

L'attività di monitoraggio riguarderà ogni processo analizzato nel PTPCT: saranno, pertanto, soggette a monitoraggio periodico tutte le "misure" di mitigazione del rischio programmate attraverso il PTPCT, sia quelle "generali" (la cui attuazione e monitoraggio è di responsabilità diretta del RPCT), sia quelle "specifiche" (la cui attuazione e monitoraggio è responsabilità delle PO/Referenti e di tutti i dipendenti).

Periodicità delle verifiche

Le verifiche sono svolte a cadenza annuale. Il RPCT, in veste di Coordinatore dell'unità di controllo interno, procede con cadenza semestrale anche al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti (determinazioni dei responsabili) estratti a campione nella misura del 30%.

Il monitoraggio in autovalutazione delle PO/referenti è svolto a cadenza annuale in fase di predisposizione della Relazione annuale del RPCT

D.1.1.3 L' audit specifico a campione sui vari Settori/Servizi dell'Ente viene svolto annualmente

D.2 Il presente piano è stato redatto tenendo conto dell'esito del monitoraggio sul piano relativo all'anno precedente.

D.3 Il monitoraggio consta di una valutazione accurata:

- dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT

D.3.1 Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto:

D.3.1.1 i responsabili/referenti per ogni singola misura

D.3.1.2 i tempi del monitoraggio per ogni singola misura

D.3.1.3 gli indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura

D.4 Il presente PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente, specificatamente nel capitolo dedicato alla definizione delle MISURE GENERALI di contrasto alla corruzione.

D.4.1 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT.

D.4.2 Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure produrranno, se applicate regolarmente, informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione, che verranno trasfuse negli aggiornamenti del Piano stesso.

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

E.1 Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel piano della performance dell'Ente e nel relativo sistema di misurazione e valutazione si fa riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente ha inserito nel proprio Piano delle Performance (PP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai responsabili, al Segretario Generale/RPC e al personale a vario titolo coinvolto).

E.2 No

E.3 Il PTPCT richiama integralmente i medesimi obiettivi operativi di Settore in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel PIANO DEGLI OBIETTIVI (piano della performance)

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

F.1 Il Comune di Bagnolo Cremasco procede periodicamente alla redazione e aggiornamento dell'analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

F.2 Si sono presi a riferimento i dati relativi al territorio e al contesto demografico pubblicati dall'ISTAT.

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel portale di mappatura rischi comuni italiani <https://www.istat.it/it/mappa-rischi>,

Bagnolo Cremasco (CR)

codice Istat 019005

Regione	Lombardia	codice Istat	03
Provincia/Città metropolitana	Cremona	codice Istat	019
Superficie totale	kmq	10,39	
Zona altimetrica	Pianura		
Litoraneità	Comune non litoraneo		
Classe del comune delle aree interne	C - Cintura		

Fonte: Istat, Agenzia per la Coesione Territoriale

	comune	provincia	regione
Popolazione residente al 01/01/2018	4.877	358.512	10.036.258
Famiglie residenti al 01/01/2018	2.021	153.214	4.512.446

Fonte: Istat

RISCHIO IDROGEOLOGICO

RISCHIO DA FRANA

RESIDENTI IN AREE:

	comune	provincia	regione
di attenzione PAI - AA	0	0	0
a pericolosità frana PAI moderata - P1	0	0	0
a pericolosità frana PAI media - P2	0	0	303.580
a pericolosità frana PAI elevata - P3	0	0	24.542
a pericolosità frana PAI molto elevata - P4	0	0	19.753

Fonte: Iprpa

RISCHIO DA ALLUVIONE

RESIDENTI A RISCHIO IN AREE A PERICOLOSITA' IDRAULICA:

	comune	provincia	regione
bassa - P1	0	59.273	1.279.076
media - P2	0	53.830	429.576
elevata - P3	0	19.658	203.813

Fonte: Iprpa

RISCHIO VULCANICO

RISCHIO VULCANICO NON PRESENTE

Valori massimo e minimo della accelerazione massima del suolo

Fonte: INGV

EDIFICI A USO RESIDENZIALE E ABITAZIONI

Numero totale	comune	provincia	regione
	925	70.338	1.488.640

% PER TIPO MATERIALE

	comune	provincia	regione
muratura portante	71,78	27,68	0,54
calcestruzzo armato	67,88	15,50	16,82
altro materiale (acciaio, legno ecc.)	49,03	34,33	16,64

% PER NUMERO DI PIANI FUORI TERRA

	comune	provincia	regione
un piano	31,68	57,19	11,14
due piani	8,48	68,16	22,35
tre piani e più	5,11	54,35	36,54

% PER EPOCA DI COSTRUZIONE

	comune	provincia	regione
fino al 1980	52,32	45,41	2,27
tra il 1981 e il 2005	72,61	22,65	4,73
dopo il 2005	72,93	23,00	4,07

ABITAZIONI

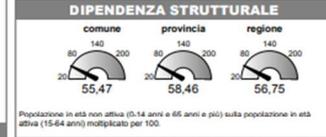
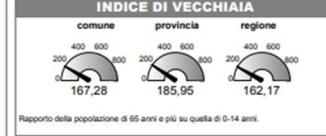
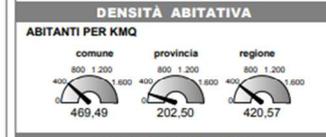
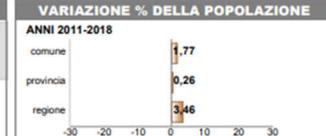
Numero totale	comune	provincia	regione
	2.114	169.761	4.827.269

% TIPOLOGIA DI OCCUPANTI

	comune	provincia	regione
Abitazioni occupate da almeno una persona residente	90,30	87,11	84,79
Abitazioni occupate solo da persone non residenti	9,70	12,89	15,21

Fonte: Istat

DEMOGRAFIA



BENI CULTURALI

Numero totale di beni culturali 0

Fonte: MIBAC

G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

G.1 La presente analisi del contesto interno tiene conto

- degli elementi di analisi richiesti dal PNA 2022
- della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2023

G.2.1 Organi di indirizzo politico amministrativo

Si rimanda integralmente alle pubblicazioni al link <https://www.comune.bagnolo cremasco.cr.it/amministrazione/giunta-comunale>

NOME	CARICA	INCARICHI
AIOLFI PAOLO	Sindaco	Bilancio, Tributi, Provveditorato ed Economato, Servizi Informatici e Innovazione, Programmi e Progetti Sovracomunali, Amministrativo e Affari Generali, Risorse Umane, Servizi Demografici e Cimiteriali, Comunicazione e Relazioni Esterne – URP, Protezione Civile
CARELLI NOEMI ARMIDA	Vicesindaco	Istruzione, Cultura, Tempo Libero, Biblioteca, Politiche Educative e Scolastiche
ARMANNI MONICA	Assessore	Politiche Sociali, Politiche del Lavoro, Integrazione e Inclusione Sociale, Politiche di Genere e Pari Opportunità, Politiche Abitative, Edilizia Residenziale Pubblica
REDEMAGNI DAVIDE	Assessore	Lavori Pubblici, Infrastrutture, Urbanistica, Edilizia Privata
TOVAGLIERI MARIO	Assessore	Manutenzione del territorio, Patrimonio comunale, Arredo Urbano, Viabilità e Sicurezza Urbana

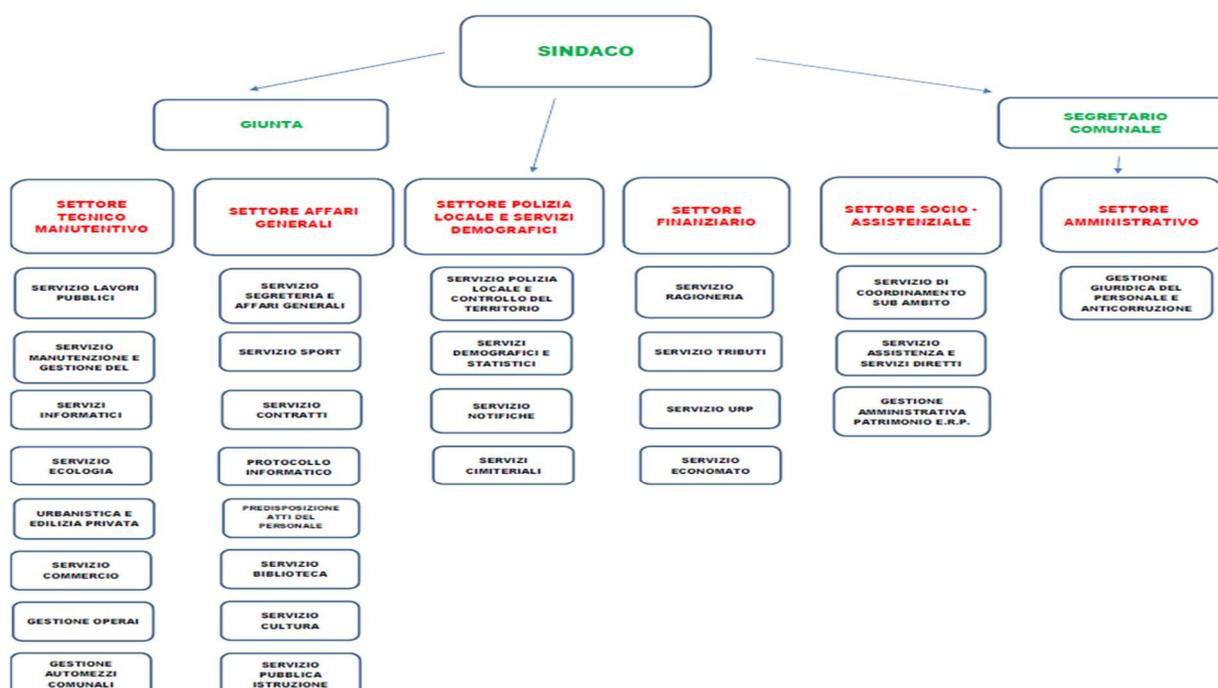
I Curricula dei titolari di incarichi politici ed altre informazioni sono pubblicati in A/T – sezione Organizzazione – sottosezione “*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*”

G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2023.

Sono presenti n. 6 Settori. Ogni Settore è organizzato in Servizi.

La struttura organizzativa dell'Ente così risulta definita:



G.2.3 Ruoli e responsabilità

Il contesto interno è caratterizzato da:

- un progressivo affermarsi della distinzione tra politica e gestione;
- costante tensione a supportare il cambiamento verso un utilizzo spinto della digitalizzazione;
- dell'automazione dei processi, degli strumenti gestionali e di supporto delle decisioni.

Sotto il profilo delle relazioni interne, si è attestato un miglioramento delle situazioni di confronto attivate dal RPC/Segretario Generale con i Responsabili su tematiche sia di carattere generale che specifiche.

G.2.7 Qualità e quantità del personale

Complessivamente alla data del 01/01/2023 la dotazione organica del Comune di Bagnolo Cremasco è di n. 17 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 3 titolari di posizione organizzativa), e n. 1 Segretario Comunale a scavalco.

G. 2.8 Cultura organizzativa e dell'etica

Pari opportunità – l' 82% del personale è donna. Le donne che ricoprono posizioni apicali (incluso il segretario comunale) rappresentano il 100% dei responsabili di settore. Con il Piano triennale delle azioni positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche.

G.2.9 Sistemi e flussi informativi, nonché processi decisionali, formali ed informali

Il Ciclo della performance - L'individuazione annuale di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

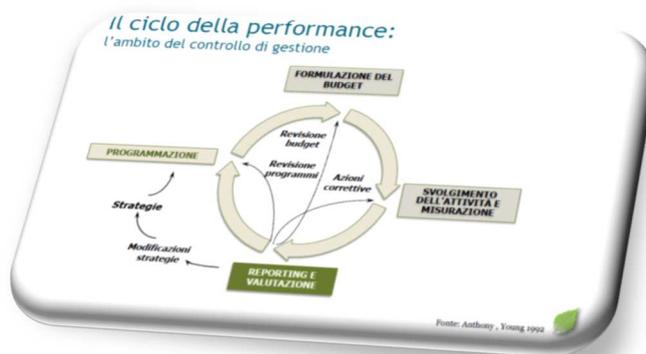
La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*

In particolare, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance così composto:

- Piano delle Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- Sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- Relazione sulla Performance.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno precedente, la Relazione sulla Performance si prefigge di fornire un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se l'azione amministrativa svolta ha permesso di:

- realizzare le fasi previste dai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione;
- mantenere gli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- produrre gli impatti attesi.



G.2.10 Relazioni interne ed esterne:

Comunicazione interna

La comunicazione interna è un processo complesso di comunicazione, utilizzata per la diffusione di informazioni, comunicati, dati, compiti all'interno di un'organizzazione, perché destinata al pubblico interno, sia dipendente sia collaboratori.

Elaborata dal quadro generale tracciato dalla comunicazione organizzativa adottata all'interno dell'ente, la comunicazione interna si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, dalla quale si distingue perché veicolo principale per condividere qualsiasi tipo di messaggio, sia informativo che funzionale, da parte del pubblico interno all'ente. La circolazione del flusso di informazioni è convogliata in una rete strutturata di canali di divulgazione, in modo che sia facilmente fruibile e riconoscibile, sia per essere consultata che per essere alimentata.

Per essere il più possibile efficace, la rete di comunicazione interna e la produzione di contenuti deve essere pianificata e coordinata in modo da raggiungere un maggior grado di coordinamento delle funzioni della comunicazione. La gestione della comunicazione interna non è affidata ad un servizio specifico ma diffusa per competenza tra i vari Uffici comunali.

Qualità e tecnologia

La diffusione dei supporti tecnologici, con un riferimento particolare alle tecnologie informatiche, ha aumentato le potenzialità offerte dalla comunicazione interna. In termini di capillarità di diffusione del messaggio e di velocità di diffusione non c'è nulla che possa competere con una rete intranet, per esempio. Certo, questo presuppone che ogni collaboratore sia dotato di una postazione computer, richiesta che si pone a monte dello sviluppo della rete di comunicazione interna.

Comunicazione esterna - Come l'ente dialoga con cittadini e utenti

La comunicazione esterna è uno degli aspetti che connotano la comunicazione organizzativa e viene di consueto utilizzata per dialogare direttamente con tutti gli interlocutori esterni all'ente/organizzazione o più genericamente si rivolge all'utenza potenziale attraverso azioni di comunicazione di massa.

La comunicazione esterna rivolta all'utenza, alle altre amministrazioni o enti, imprese o associazioni, contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto.

In tal senso è possibile individuare almeno due diverse modalità di comunicazione esterna, che si differenziano in base all'obiettivo della stessa: laddove l'intento dell'Amministrazione è quello di comunicare o rendere un servizio dedicato a target specifici di utenti, la comunicazione esterna sarà diretta proprio a quella tipologia di utenza, pertanto gli strumenti utilizzati dovranno consentire una personalizzazione del messaggio, ovvero una specificità rispetto al target cui sono destinati. Al contrario, se l'obiettivo comunicativo è svolgere un'azione di sensibilizzazione o informazione di massa, sarà utile servirsi di strumenti che consentano una larga diffusione del messaggio, utilizzando, laddove possibile, anche strumenti e modalità specifiche della comunicazione agli organi d'informazione di massa.

Obiettivi

- 1 far conoscere l'Amministrazione, i servizi e i progetti dell'ente;
- 2 facilitare l'accesso ai servizi e agli atti dell'Amministrazione;
- 3 conoscere e rilevare i bisogni dell'utenza;
- 4 migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
- 5 favorire i processi di sviluppo sociale, economico e culturale;
- 6 accelerare la modernizzazione di apparati e servizi;
- 7 svolgere azioni di sensibilizzazione e policy making.

Il sistema complesso di comunicazione esterna del Comune di Bagnolo Cremasco si basa su una pluralità di canali informativi ed una pluralità di soggetti che li gestiscono. Questa pluralità di canali e soggetti, compreso l'elevato grado di automatismo nelle pubblicazioni istituzionali dell'Ente, permette un elevato grado di trasparenza e compliance normativa dell'Ente, raggiungendo diverse categorie di utenti che difficilmente sarebbero raggiungibili con un solo canale.

G.2.11 Altro (specificare): null'altro da segnalare

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio “Generali” e “Specifiche”

G.3 Le aree di rischio obbligatoriamente previste dal Piano Nazionale Anticorruzione edizione 2022 (PNA 2022) e quelle ulteriori autonomamente analizzate dal Comune di Bagnolo Cremasco, per le quali è stata realizzata la completa mappatura dei processi, sono le seguenti:

G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

G.4.1.1 n. Processi: 7

- 01 Reclutamento personale ordinario
- 02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso
- 03 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
- 04 Autorizzazione incarichi extra- istituzionali
- 05 Astensione in caso di conflitto di interesse
- 06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti
- 07 Progressione all’interno delle categorie

G.4.1.2 Sono stati descritti i processi, nell’allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

G.4.2.1 n. Processi: 2

- 01 Autorizzazioni, permessi di costruire, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, comunicazioni di inizio attività
- 02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati

G.4.2.2 Sono stati descritti i processi, nell’allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

G.4.3.1 n. Processi: 2

- 01 Contributi, patrocini e altri benefici economici
- 02 Contributi e altri benefici economici a seguito di bando

G.4.3.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

G.4.4.1.1 n. processi: 3

- 01 Programmazione biennale acquisti e servizi
- 02 Pianificazione triennale opere pubbliche
- 03 Elenco annuale opere pubbliche

G.4.4.1.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici - Progettazione

G.4.4.2.1 n. processi: 1

- 04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)

G.4.4.2.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente

G.4.4.3.1 n. processi: 2

- 05 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione per l'Ente
- 06 Procedure negoziate e affidamenti diretti

G.4.4.3.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici – Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto

G.4.4.4.1 n. processi: 1

07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

G.4.4.4.2 Sono stati descritti i processi, nell’allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici – Esecuzione

G.4.4.5.1 n. processi: 5

08 Redazione cronoprogramma

09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici

10 Subappalto

11 Controlli in fase di esecuzione del contratto

12 Arbitrato in esecuzione di contratto

G.4.4.5.2 Sono stati descritti i processi, nell’allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.5 E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G.4.5.1 n. Processi: 3

01 Gestione contabile delle entrate e delle spese

02 Utilizzo auto comunali

03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali

G.4.5.2 Sono stati descritti i processi, nell’allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.6 F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G.4.6.1 n. Processi: 2

01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande

02 Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)

G.4.6.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.7 G. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Per quanto attiene le Altre Aree di rischio (generali e specifiche), si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

G.4.7. G.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

G.4.7.1 N. Processi: 1

01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)

G.4.7.2 G.1 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi e gestione del rischio

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2022:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi è la moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati come media aritmetica dei rispettivi indicatori.

H.1 L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui all'allegato "Piano dei Rischi 2023-2025".

H.1.1 Con questa revisione del piano, il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi è il seguente:

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo

Individuazione dei fattori abilitanti

H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti"

L'analisi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPCT supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

H.2 Come per gli scorsi Piani, è formalizzata direttamente nell'allegato "Piano dei Rischi 2023" la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

H.2.1 L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il

H.2.1.1 Processo *

H.2.1.2 Attività *

H.2.1.3 Evento rischioso *

Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

H.2.2 La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

H.2.2.2 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

H.2.3.6 Grado di attuazione delle misure di trattamento

H.2.3.9 Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Bagnolo Cremasco è dunque riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2023 - 2025".

Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere dal Comune di Bagnolo Cremasco sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2023 - 2025".

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Le misure di monitoraggio intraprese o da intraprendere dal Comune di Bagnolo Cremasco sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2023-2025".

I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento | I.1.1 adozione e applicazione

Descrizione della misura

I.1.1 Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo Cremasco è stato originariamente adottato con deliberazione C.C. n. 6 del 22/01/2014.

I.1.1.1 Contestualmente all'adozione del PTPCT 2023 – 2025 si è disposto il suo aggiornamento in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020.

All'entrata in vigore del codice in parola sono stati organizzati incontri che hanno coinvolto tutti i dipendenti per darne la massima diffusione. Il servizio gestione giuridica del personale consegna, all'atto dell'assunzione e/o ad ogni modifica contrattuale, copia del codice di comportamento vigente agli interessati.

Sono state fornite direttive a tutti i servizi per trasmettere il codice di comportamento dell'Ente a tutti i consulenti e/o collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e alle imprese fornitrici di beni e servizi.

Saranno eseguite verifiche sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 8 del presente PTPC in materia di "Violazione degli obblighi previsti dal DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001", a cura di ogni singola P.O/referente.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo Cremasco è pubblicato permanentemente sul sito del Comune di Bagnolo Cremasco nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezioni: "Disposizioni generali" – "Atti generali" e "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione";

I.1.1.3.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.1.3.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 si prevede la prosecuzione delle attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle disposizioni previste nel Codice.
I.1.1.3.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.1.3.1.3 Responsabili della sua attuazione	RPC per comunicazione, verifica e controllo dipendenti Responsabili di Posizione Organizzativa/Referenti per notifica del Codice ad appaltatori di servizi, nuovi assunti e collaboratori occasionali
I.1.1.3.1.4 Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice ad appaltatori di servizi/nuovi assunti/collaboratori: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni verificate: 2021: n. 0- 2022:0 Consegna Codice 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale | I.1.2 - I.1.3 - programmazione

Descrizione della misura

Nel PNA 2018 è specificato che la “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l’Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “mala gestione” e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l’Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all’argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

B.1 L’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Per quanto attiene la c.d. rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si da atto che non è stato necessario, nel 2021, dare attuazione alla misura. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

B.1 Premesso che al Comune di Bagnolo Cremasco non si sono verificati fenomeni di mala gestione e corruzione e considerata la ridotta dotazione di personale risulta pressoché impossibile procedere alla **rotazione ordinaria costante**. Tuttavia, con riferimento agli anni 2020/2022, si ritiene che possano, comunque, essere assimilate a procedure di “rotazione ordinaria” sia il “turn over” di n. 2 unità amministrative sia l’assunzione tramite l’istituto del comando di un funzionario di altra Amministrazione in qualità di supplente del Responsabile del Settore Tecnico.

B.2 È intenzione del RPC, nell’arco di vigenza triennale di questo Piano, garantire la tempestiva adozione della **rotazione straordinaria** del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration.

I.1.2.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.2.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
I.1.2.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.2.1.2 Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento della dotazione organica Segretario/RPC per attivazione della misura

	Singole PO per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi
I.1.2.1.4 Indicatori di monitoraggio	Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell'esercizio: 0
Monitoraggio di applicazione della misura	<p>Sia nell'anno 2020 sia nell'anno 2022 la Rotazione Straordinaria non si è resa necessaria in assenza dei necessari presupposti.</p> <p>Nel corso del 2020, si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo e di n. 1 istruttore tecnico in sostituzione di personale cessato.</p> <p>Nel corso dell'anno 2021 si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria il "turn over" di n. 1 unità amministrativa e l'assunzione a tempo parziale e determinato di un funzionario ex art. 110.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria il reclutamento tramite l'istituto del comando di un funzionario tecnico di altra amministrazione.</p>
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali | I.1.4 - programmazione

Protocollo operativo per i titolari di PO

Al momento del conferimento di ogni incarico di Posizione Organizzativa ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara o di concorso, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Le dichiarazioni rese dai soggetti esterni, sono pubblicate in AT/Consulenti e collaboratori - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

Protocollo operativo per attività e incarichi extra-istituzionali

E' obbligatorio il rilascio dell'autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le PO) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte. Le autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali sono pubblicate in AT/Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo precedente e dal D. Lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi

Entro il 31/1 di ogni anno: il Servizio Segreteria provvede alla richiesta di produzione della dichiarazione di inconferibilità o incompatibilità agli incaricati di PO e agli altri soggetti cui risulta applicabile tale disposizione, utilizzando il modello B2 allegato al Codice di Comportamento, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013.

Tassativamente entro il 31/1 successivo: i soggetti sono tenuti a rendere la propria autodichiarazione, sulla base dell'apposito modello. Sono attuati controlli sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto d'interesse

In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, i soggetti che non rendono la propria autodichiarazione nei termini sono soggetti a provvedimento disciplinare.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

I.1.4.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.4.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Dichiarazioni acquisite e pubblicate/necessarie %le (n.) PO 100% Commissari di Gara: 100% Commissari di Concorso: 100% Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su AT dell'ente e portale PerlaPA: 100% Violazioni accertate al protocollo operativo: n. 0 Verifiche attendibilità dichiarazioni: 100%
I.1.4.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.4.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura Segreteria per attivazione verifiche di attendibilità
I.1.4.1.4 Indicatori di monitoraggio	dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità acquisite e pubblicate: 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	costante
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Descrizione della misura

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall’art.1 della L. 179/2017.

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L’istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L’identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

Modalità operative

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha attivato dal mese di gennaio 2023 un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, stabilisce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha, pertanto, aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile dal seguente indirizzo:
<https://comunedibagnolocremasco.whistleblowing.it/>



Sanzioni in caso di violazione della riservatezza

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Ufficio Protocollo, RPC, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell'istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

I.1.5.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.5.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Segnalazioni acquisite n. 0 Segnalazioni correttamente gestite su eventuali ricevute 100% (sulla base del trend storico si presume nessuna)
I.1.5.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.5.1.4 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio delle segnalazioni e per l'applicazione della misura

I.1.5.1.4 Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	N. segnalazioni ricevute costante
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

E. Formazione | I.1.6 - programmazione

Descrizione della misura

Viene definita in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa e con il contributo dei dipendenti, una programmazione formativa in più ambiti disciplinari. Oltre alle materie di anticorruzione e trasparenza, vengono annualmente programmati percorsi formativi vertenti principalmente:

- Privacy, Codice dell'Amministrazione Digitale, Codice di Comportamento e approfondimenti sul Codice dei Contratti;

I.1.6.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.6.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 intende attuare la misura come sopra descritta
I.1.6.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.6.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC e PO per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Settore e Personale
I.1.6.1.4 Indicatori di monitoraggio	Personale formato su personale presente: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	2022: Misura non valutabile
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

F. Trasparenza | I.1.7 - programmazione

Descrizione della misura

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

I.1.7.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.7.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA", perseguendo i seguenti traguardi: Sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2023 Attestazione NdV pubblicazione come da delibera ANAC positiva (100%). Monitoraggio Controlli interni complessivo: 95% Attuazione della misura Accesso Civico Richieste accesso documentale gestite/ricevute: 100% Richieste accesso civico generalizzato gestite/ricevute: 100% Richieste accesso civico semplice gestite/ricevute: 100% (n. 0)
I.1.7.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo

I.1.7.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore/Referenti incaricati per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
I.1.7.1.4 Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale 2022 Controlli Interni: 95% NdV: Positiva Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Monitoraggio di applicazione della misura	nel 2022: : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2022 attestazione NdV pubblicazione al 30/06/2022 positiva Attuazione della misura Accesso Civico nel 2022: rilevate n. 0 richiesta di accesso civico generalizzato
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Bagnolo Cremasco, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

I.1.8.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.8.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Casi pantouflage evidenziatisi anno 2022 n. 0 Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola 0%
I.1.8.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.8.1.3 Responsabili della sua attuazione	RUP/PO -Responsabili di Settore per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
I.1.8.1.4 Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Casi pantouflage evidenziatisi: 2021: 0 2022:0
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

H. Commissioni (di valutazione bandi gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna | I.1.9 - programmazione

Descrizione della misura

Il Comune di Bagnolo Cremasco intende programmare interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA"

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Bagnolo Cremasco procede a richiedere annualmente i certificati penali degli incaricati.

I.1.9.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.9.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Casi violazioni evidenziate anno 2023 n. 0 Verifiche 100%
I.1.9.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.9.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura
I.1.9.1.4 Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	2022: Misura non valutabile
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

I. Patti di integrità | I.1.10 - programmazione

Descrizione della misura

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

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione appaltante e degli operatori economici ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati del Comune di Bagnolo Cremasco. L'esplicita accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

I Responsabili di Settore provvedono a inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall'Ente ovvero nelle lettere commerciali/ordini per gli affidamenti diretti che saranno stipulati.

Nel corso delle prossime annualità, poi, si effettuerà un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

I.1.10.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.10.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Applicazione del Patto ai bandi di gara e affidamenti diretti di importo superiore a 5.000,00 100% dalla data di approvazione Patto Bandi privi del Patto Integrità 0%
I.1.10.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.10.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario comunale/RPC – redazione Responsabili di PO per attivazione della misura
I.1.10.1.4 Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2022: misura non valutabile

Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Individuazione della misura | L1

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2023 - 2025", in attuazione del PNA 2022 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCeT predisposto da ANAC, il Comune di Bagnolo Cremasco ha individuato ed elencato misure specifiche (L.1.2) afferenti alle seguenti categorie:

Categoria	N. misure
L.1.2.1 Misure di controllo	26
L.1.2.2 Misure di trasparenza	2
L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	3
L.1.2.4 Misure di regolamentazione	27
L.1.2.5 Misure di semplificazione	1
L.1.2.6 Misure di formazione	0
L.1.2.7 Misure di rotazione	0
L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi	2
Totale	61

Le misure specifiche di contrasto alla corruzione risultano così distribuite tra le varie Aree

	Conteggio di Categoria Misura Specifica
A. Acquisizione e gestione del personale	11
Conflitto di interesse	1
Controllo	1
Etica	2
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	5
Controllo	5
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	12
Controllo	5
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	3
Regolamentazione	3
D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara	3
Regolamentazione	3
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	2
Controllo	1
Semplificazione	1
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	2
Controllo	2
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	10
Controllo	6
Regolamentazione	4
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5
Etica	1
Regolamentazione	3
Controllo	1
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4
Conflitto di interesse	1

Controllo	3
G Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	4
Controllo	2
Regolamentazione	2
Totale complessivo	61

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "Piano dei Rischi 2023 - 2025" sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Fasi/attività per la sua attuazione**
- B. Tempi di attuazione**
- C. Responsabili della sua attuazione**
- D. Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti**

distinte e catalogate per Area di rischio:

- A. Acquisizione e gestione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
 - D.1 Contratti pubblici - Programmazione
 - D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara
 - D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente
 - D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
 - D.5 Contratti pubblici - Esecuzione
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Atti governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

M. SEZIONE TRASPARENZA M.1

Il nuovo accesso civico | M.1.1

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “Decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso “generalizzato” che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 COMMA 3 DEL D.LGS. 33/13” sono state recepite in toto dal Comune di Bagnolo Cremasco.

Obblighi di pubblicazione | M.1.2

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCeT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione sulla trasparenza è l'indicazione:

1. dei tempi di pubblicazione;
2. dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha avviato una ulteriore analisi:

3. dei detentori dei dati
4. dei servizi responsabili alla pubblicazione dei dati
5. dei contenitori informatici (manuali, automatici, interni od esterni)
6. del grado di aggiornamento delle pubblicazioni

L'Allegata “Mappa degli obblighi di trasparenza” al presente PTPCeT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016, con la relativa organizzazione come sopra narrata.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Programmazione del Monitoraggio | M.1.3

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCeT.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 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 essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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.

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

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dott.ssa Patrizia Bellagamba*

ALLEGATI

Allegato 1: Piano dei rischi 2023 – 2025

Allegato 2: Mappa degli obblighi di trasparenza 2023-2025

Allegato 3: Check list affidamento diretto

Allegato 3: Check list procedura negoziata

Allegato 3: Check list procedura negoziata- servizi e forniture

Allegato 3: Check list procedure derogatorie

Allegato 3: Check list varianti- modifiche contrattuali