



Comune di Albano S. Alessandro
prov. di Bergamo

PIAO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Monitoraggio dell'attuazione delle misure della
sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

Verbale numero 1 del 12/11/2024

Il Responsabile

per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

il giorno 12/11/2024 alle 08:00

avvia la prima sessione del monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure programmate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione.

Codice di comportamento

Paragrafo 5.5

MISURA GENERALE N. 1

Questo Ente ha approvato il CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI COMUNALI con Delibera di Giunta n. 13 del 05/05/2021, in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, è stato.

L'OIV ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente ed inoltrato a tutto il personale in data 31/05/2021.

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 06/06/2023 avente ad oggetto INTEGRAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI COMUNALI si è proceduto a recepire ed accogliere le indicazioni di Anac rilevati nell'esito ispettivo del 28 marzo 2023 con la sostituzione dell'art. 18 c. 4 lett b) del citato Codice con il seguente contenuto: *"4. Il dipendente, in relazione ai propri compiti istituzionali, è obbligato a [...] b) informare il RPCT relativamente alle situazioni anche solo potenzialmente indici di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. Ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 il dipendente che segnala al RPCT ovvero all'ANAC condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei suoi confronti è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT".*

Il comma 7 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 dispone che in materia di Codice di comportamento "Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi"

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE:

L'Ente con determinazione n. 39/2024 ha provveduto ad acquistare un corso di formazione on line sull'Etica organizzato da EntionLine brand di Maggioli srl.

Il corso di 2 ore, fruibile da tutti i dipendenti, ha permesso di soddisfare il requisito della formazione periodica del personale in materia di etica e codice di comportamento da adottare in quanto pubblici dipendenti.

IDONEITA': la misura è obbligatoria, quindi idonea.

Conflitto di interessi

Paragrafo 5.6

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiornerà periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

Dichiarazione assenza conflitto di interessi:

- 1) viene verificata nella fase dei CONTROLLI INTERNI che sugli atti determinativi ci siano le attestazioni del Responsabile dei Servizio in merito alla verifica dell'assenza di conflitto di interesse sulle procedure in essere.
- 2) ai neoassunti viene richiesta la compilazione della modulistica attestante l'assenza di conflitto di interesse ai sensi degli art. 6 - 7 -14 del Dpr 62/2013.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata in maniera tempestiva con le procedure di nuove assunzioni e durante le fasi prodromiche delle gare e dei concorsi ove sia prevista la partecipazione di personale interno.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: E' stato verificato in fase di procedura dei CONTROLLI INTERNI che sugli atti determinativi del 2023 ci siano le attestazioni del Responsabile dei Servizio in merito alla verifica dell'assenza di conflitto di interesse sulle procedure in essere.

E' stato verificato che la misura è stata attuata per il 2024 per tutti i neo assunti.

IDONEITA': la misura è obbligatoria, quindi idonea.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Paragrafo 5.7

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata con la pubblicazione in Amministrazione Trasparente/Personale/Posizioni Organizzative delle dichiarazioni rilasciate dai Responsabili delle 5 aree operative in cui è suddiviso l'Ente.

Si è proceduto alla verifica della corretta compilazione e pubblicazione delle 5 dichiarazioni per l'anno 2024.

Inoltre è stato richiesto il certificato al Casellario Giudiziale per la verifica di eventuali condanne.

IDONEITA': la misura è obbligatoria, quindi idonea.

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

Paragrafo 5.8

MISURA GENERALE N. 4/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

MISURA GENERALE N. 4/b:

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata con la compilazione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente, ove previsto nei casi di legge, delle dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità per i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e assegnazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere.

Si è proceduto al controllo delle pratiche che l'Ufficio Finanziario e Tributario ha svolto nel 2024 attraverso la verifica che non esistessero vincoli di parentela o interessi diretti tra il personale incaricato alle fasi prodromiche della gara/commissione/concessione del beneficio e i beneficiari stessi.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Incarichi extra-istituzionali

Paragrafo 5.9

MISURA GENERALE N. 5:

Come indicato dalla misura n. 5 del PIAO questo ente si è dotato di un regolamento per gli incarichi extra-istituzionali. La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è infatti normata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, adottato con Delibera di Giunta n. 64 dell'11/03/2024 ai seguenti articoli:

Art. 76 Attività autorizzabili

- 1. Al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 75, il dipendente a tempo pieno e a tempo parziale in percentuale superiore al 50% può essere autorizzato allo svolgimento di attività lavorativa a favore di un ente pubblico o privato purché la stessa si caratterizzi come prestazione occasionale e saltuaria in relazione all'impegno richiesto.*
- 2. Il Segretario Comunale valuta la natura e il tipo dell'incarico, la compatibilità con l'attività istituzionale del comune e con le esigenze d'ufficio, anche sotto il profilo della durata e della frequenza degli incarichi stessi e degli impegni richiesti, avendo speciale riguardo agli incarichi in corso di svolgimento, al fine di salvaguardare le energie lavorative del dipendente a favore dell'Ente.*
- 3. Il giudizio sulla compatibilità dell'attività autorizzabile, in relazione alla natura e al tipo dell'incarico deve essere riferito: a) Alle specifiche funzioni svolte presso l'ufficio interessato al tipo di impegno richiesto per lo svolgimento delle stesse; b) All'orario e alle peculiarità di esercizio propri dell'attività secondaria; c) All'ambito di esercizio dell'attività secondaria; d) Agli strumenti e alle informazioni necessari per esercitarla (che non devono coincidere con quelli di proprietà del Comune); e) Ai soggetti cui l'attività si rivolge; f) Alla possibilità che l'attività arrechi dei pregiudizi al prestigio e al patrimonio del Comune*
- 4. Gli incarichi devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio.*

Art. 77 Procedura autorizzativa

- 1. Il dipendente comunale che intenda svolgere un incarico deve presentare domanda scritta al Segretario Comunale e per conoscenza al Responsabile del Servizio presso cui presta servizio. Nella domanda il dipendente deve dichiarare: a) L'oggetto dell'incarico b) Il soggetto a favore del quale svolge l'incarico c) La durata d) Le modalità di svolgimento e) La quantificazione, in modo sia pure approssimativo, dell'impegno richiesto; f) La quantificazione del compenso g) Che l'incarico non rientri tra i compiti dell'ufficio e del servizio di assegnazione; h) Che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le indicazioni della presente regolamentazione i) Che l'incarico verrà svolto fuori dall'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'amministrazione ad eccezione di quanto stabilito dagli artt. precedenti j) Che assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti di ufficio*
- 2. Il Segretario comunale acquisisce il parere del Responsabile di Servizio presso cui presta servizio il dipendente interessato in ordine alla compatibilità dell'incarico con le esigenze dell'ufficio; ed effettuate le ulteriori verifiche ritenute necessarie per la verifica della compatibilità dell'incarico con riferimento al presente regolamento, autorizza o nega l'autorizzazione entro il termine massimo di 30 giorni.*
- 3. Il provvedimento di autorizzazione viene adottato dal Segretario Comunale, che lo comunica all'interessato e per conoscenza al Responsabile del Servizio in cui presta servizio il dipendente. Se l'incarico è affidato ad un titolare di incarico di E.Q. l'attività istruttoria è svolta interamente dal Segretario Comunale con il supporto dell'ufficio del personale*

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura, normata dal nuovo Regolamento comunale, è stata attuata puntualmente in quanto prima del rilascio delle singole autorizzazioni vengono verificati l'esistenza dei relativi presupposti.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

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

Paragrafo 5.10

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: Prima di procedere alla stipula di un contratto pubblico o privato viene richiesta la dichiarazione AntiPantouflage da parte dell'operatore economico e il responsabile del Servizio, nella determinazione di aggiudicazione, prende atto del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs n. 165/2001 (c.d. divieto di pantouflage);

Inoltre ai sensi del d.lgs. 27/06/2022 n. 104, che disciplina il diritto all'informazione sugli elementi essenziali del rapporto di lavoro, viene data informazione al neoassunto, all'interno degli articoli del contratto di lavoro, del divieto di Pantouflage.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

La formazione in tema di anticorruzione

Paragrafo 5.11

MISURA GENERALE N. 7:

Programmazione della formazione anno 2024/26:

destinatari: tutti i dipendenti.

Soggetto incaricato della formazione: per il triennio 2024/26 l'incarico della formazione è stato affidato alla ditta Maggioli Spa - EntionLine.

La spesa prevista per il triennio è pari a € 1.735,00.

Contenuti formativi: la ditta affidataria del servizio di formazione ha programmato e reso disponibile, in modalità e-learning, n. 21 percorsi di formazione ognuno corredato di un Quiz finale a seguito del quale viene rilasciato un attestato di formazione. I percorsi sono molteplici e ogni dipendente può formarsi sui temi relativi alle proprie mansioni. Inoltre è prevista la possibilità di effettuare un corso di formazione anche per gli amministratori. I corsi sono i seguenti:

Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 1: Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 2: Corso base - Aggiornamento formativo 2024	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 3: Corso specifico per Amministratori	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 4: Corso specifico per RPCT e referenti Anticorruzione
Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 5: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Patrimonio, Edilizia Privata - SUE - SUAP	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 6: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Urbanistica e Ambiente	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 7: Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 8: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Ragioneria e Tributi
Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 9: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Servizi Sociali	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 10: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Gestione personale	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 11: Corso specifico per Ufficio Polizia Locale	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 12: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Demografici
Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 13: Corso specifico per dipendenti Ufficio Lavori Pubblici, gare appalti e contratti	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 14: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Affari Generali e Segreteria	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 15: Corso specifico per i dipendenti Ufficio Turismo, Cultura e Sport	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 16: Corso specifico per i dipendenti Ufficio URP
Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 17: Corso specifico per Ufficio Messi Comunali	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 18: Whistleblowing - Inquadramento generale e ambito di applicazione oggettivo e soggettivo	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 19: Whistleblowing - Acquisizione della segnalazione e avvio del procedimento di protezione - La garanzia della riservatezza e il trattamento dei dati personali	Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 20: Whistleblowing - Le attività di gestione delle segnalazioni
Formazione anticorruzione 2024 - Corso n. 21: Whistleblowing - Le misure di protezione del whistleblower	QUIZ FORMAZIONE ANTICORRUZIONE 2024		

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2024.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: tutti i dipendenti sono stati informati tramite email dell'obbligo di seguire il corso sull'Anticorruzione. Ogni dipendente a fine corso compila un foglio di avvenuta formazione. Ad oggi i dipendenti che hanno fatto il corso sono circa l' 85%. L'ufficio personale ha proceduto a sollecitare chi non ha ancora terminato il corso.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

La rotazione del personale

Paragrafo 5.12

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, né per i Responsabili di Aree Organizzative, né per i singoli dipendenti.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei responsabili negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 8/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è di difficile applicazione in quanto la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, né per i Responsabili di Aree Organizzative, né per i singoli dipendenti.

Non si è dovuto ricorrere alla rotazione straordinaria in quanto non è ricorso il caso nel 2024.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

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

Paragrafo 5.13

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.



Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata con l'attivazione sul sito istituzionale della possibilità di segnalazioni di illeciti e ne è stata data informazione tramite comunicazione alla mail di lavoro dei singoli dipendenti.

Inoltre per le nuove assunzioni si procede all'invio dell'informativa sul Whistleblowing e all'annotazione dell'invio dell'informativa sul contratto di lavoro che attraverso la sottoscrizione ne prende atto.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 24/2023, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, sono state apportate alcune modifiche alla piattaforma WhistleblowingPA di cui si è dotata l'amministrazione in modo che sia conforme alle disposizioni previste dalla nuova normativa.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Paragrafo 5.14.1

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

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura viene già attuata.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: in tutti i contratti firmati dal Segretario Comunale è stata verificata l'esistenza della clausola di esclusione al ricorso all'arbitrato.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Paragrafo 5.14.2

MISURA GENERALE N. 11:

In data 27/05/2021 con Delibera di Giunta n. 14 è stato approvato il PATTO D'INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, alle procedure sopra soglia comunitaria.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (Allegato E).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attivata

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: Il modulo di Patto d'integrità viene fatto compilare a tutti gli operatori economici per appalti superiori alla soglia comunitaria, spesso viene inserita anche per gare di importo inferiore a tale soglia.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Paragrafo 5.14.3

MISURA GENERALE N. 12:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2024.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: è in fase di stesura il Regolamento comunale per i rapporti con i portatori di interessi particolari (stakeholders)

IDONEITA': la misura una volta attuata è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

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

Paragrafo 5.14.4

MISURA GENERALE N. 13:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato recepito dall'organo consiliare con deliberazione n. 49 del 19/12/2022 con l'approvazione del Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed agevolazioni a enti, associazioni o altri organismi pubblici e privati e iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

la misura viene quindi attuata puntualmente e, periodicamente, viene chiesto dal Responsabile degli Affari generali una verifica a tutti gli uffici della corretta pubblicazione degli atti pubblicati in Amministrazione Trasparente.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Concorsi e selezione del personale

Paragrafo 5.14.5

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001.

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura viene attuata puntualmente mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti relativi alle procedure concorsuali.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Paragrafo 5.14.6

MISURA GENERALE N. 15:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2024.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: Per l'anno 2024 i Responsabili hanno attestato il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Le tipologie di procedimento sono state caricate in AT sottosezione Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento. Le stesse ove possibile sono state informatizzate per velocizzare le procedure, standarlizzarle ed evitare errori umani. La pubblicazione su AT agevola il controllo diffuso sulla corretta utilizzazione delle risorse pubbliche e permette di far emergere eventuali situazioni di non rispetto dei termini.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

Paragrafo 5.14.7

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

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Attualmente le partecipate dell’Ente sono:

Ingegnerie Toscane srl partecipata di Uniacque

Uniacque Spa

Servizi Comunali Spa

Tutte le partecipate sono a capitale pubblico.

In Amministrazione Trasparente sono puntualmente aggiornate le sezioni:

- provvedimenti con cui le amministrazioni fissano obiettivi annuali e pluriennali
- Dati società partecipate
- Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica

Resta in capo al Sindaco o suo delegato, che partecipa alle assemblee delle società partecipate, l’obbligo di riferire in Consiglio Comunale quanto deciso.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: In Amministrazione Trasparente sono puntualmente aggiornate le sezioni:

- provvedimenti con cui le amministrazioni fissano obiettivi annuali e pluriennali
- Dati società partecipate
- Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica

IDONEITA’: la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

La trasparenza e l'accesso civico, il regolamento ed il registro delle domande di accesso

Paragrafi 6.11 e 6.12

MISURA GENERALE N. 16:

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

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

- la modulistica per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato" (Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Accesso Civico/Modello di accesso civico)
- il registro degli accessi (Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Accesso Civico/Registro degli accessi);

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: Puntualmente ogni settore aggiorna il registro degli accessi. La misura è stata attuata attraverso la verifica della presenza in AT della modulistica per l'esercizio dell'accesso civico e della corretta tenuta del registro degli accessi.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Valutazione complessiva del sistema

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali, inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione.

Inoltre, non risulta che l'ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti. Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate.

Verbale depositato il 12/11/2024.

Il Responsabile
per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dott.ssa LEANDRA SAIA
(documento firmato digitalmente)