



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 10/12/2025

Il Responsabile

per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

il giorno 10/12/2025 alle 09:30

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 anno 2025.

Si procede analizzando ogni singola misura elencata al punto 5.5 della sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Codice di comportamento

Paragrafo 5.5

MISURA GENERALE N. 1

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

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.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE:

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. 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...."*

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"

L'Ente provvede costantemente alla formazione dei propri dipendenti:

- nel 2024 attraverso un corso di formazione on line sull'Etica pubblica organizzato da EntionLine brand di Maggioli srl, triennio 2024/2025/2026 (rif. ns. determinazione n. 39/2024). Ha proceduto, ai sensi dell'art. 54 c. 7 D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 36/2022, a far svolgere un corso obbligatorio sui temi dell'Etica Pubblica, del Comportamento Etico e del Codice di Comportamento ai neo dipendenti, assunti tramite procedure selettive o fruitori dell'istituto della mobilità interna.

- per il 2025 l'Ente ha invitato tutti i dipendenti ad accreditarsi presso la **piattaforma IFEL** di Fondazione Anci per usufruire della formazione gratuita messa a disposizione dalla Scuola IFEL aderente al Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica.

Il corso prevede un impegno di 1,5 ore di fruizione e 8,5 ore in autoapprendimento, conteggiabili ai fini del raggiungimento degli obiettivi formativi di cui alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023, in base a quanto previsto dal Protocollo di Intesa stipulato tra il Ministro per la pubblica amministrazione e IFEL.

La formazione, così strutturata, permette 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

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

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE:

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, vengono attuate le seguenti misure sulle dichiarazioni:

- 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.

E' stato verificato in fase di procedura dei CONTROLLI INTERNI che sugli atti determinativi del 2024 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 da gennaio 2025 ad oggi 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 smi.

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*.

A tale scopo sottopone annualmente ai Responsabili di Servizio pari al 15% dei dipendenti apposita modulistica che viene poi pubblicata in Amministrazione Trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE:

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 (dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità).

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

Si è pertanto proceduto alla verifica della corretta compilazione e pubblicazione delle 5 dichiarazioni per l'anno 2025.

A ottobre causa dimissioni volontarie del Responsabile dell'Area Servizio Politiche familiari e Sociali decorrenza 15/10/2025 (delibera di giunta n. 14 del 11/02/2025) si è proceduto alla nomina del nuovo Responsabile (decreto Sindacale n. 14 del 10/10/2025) e alla verifica e caricamento su Amm. Trasp. della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per nuovi incarichi.

Inoltre si è proceduto alla verifica del 15% delle dichiarazioni dei Funzionari EQ tramite richiesta del certificato al Casellario Giudiziale per la verifica di eventuali condanne, pari a 1 unità.

Il Responsabile verificato è il Responsabile dell'Area Servizio Politiche familiari e Sociali dott. Luca Redolfi, si è ancora in attesa del certificato richiesto per verificare le dichiarazioni rese.

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 e 4/b:

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:

Ogni dipendente comunale che intenda svolgere un incarico, deve presentare richiesta scritta al Segretario Comunale e per conoscenza al Responsabile del Servizio secondo quanto riportato dall'art. 77 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

L'ente esamina la veridicità delle informazioni ricevute e procede a rilasciare, ove sussistano i requisiti, il provvedimento autorizzativo.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

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; mentre per i lavoratori uscenti per quiescenza o licenziamento viene ricordato che per i successivi tre anni resta in vigore tale divieto.

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:

Destinatari: Il RPCT di concerto con i Responsabili di Area ritiene di somministrare la formazione anticorruzione, prevista dalla legge 190/2012, a tutti i dipendenti.

Soggetto incaricato della formazione: Il responsabile della prevenzione della corruzione ha individuato per il triennio 2021/2022/2023 la ditta "Grafiche Gaspari" quale soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione.

Attuando il principio della rotazione si è dato l'incarico della formazione a Enti on Line per il triennio 2024/2026, con una spesa annua di € 495,00 annui.

Contenuti formativi: Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con la ditta affidataria del servizio di formazione, programmerà e renderà disponibile, in modalità e-learning, i percorsi di formazione.

E' prevista l'opzione di effettuare un test di autovalutazione con rilascio di attestazione ad esito positivo dello stesso.

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

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE:

Per il triennio 2024/26 l'incarico della formazione è stato affidato a EntionLine brand della ditta Maggioli Spa -. La spesa prevista per il triennio è pari a € 1.735,00.

Contenuti formativi: EntionLine 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 privacy 2025	Formazione anticorruzione 2025		
Formazione anticorruzione 2025: Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti	Formazione anticorruzione 2025: Corso base di primo livello in materia di anticorruzione - Aggiornamento 2025	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 3 - Amministratori	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 4 - RPCT e referenti Anticorruzione
Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 5 - Ufficio Patrimonio, Edilizia Privata - SUE - SUAP	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 6 - Ufficio Urbanistica e Ambiente	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 7 - Operai e dipendenti che operano sul territorio	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 8 - Ufficio Ragioneria e Tributi
Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 9 - Ufficio Servizi Sociali	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 10 - Ufficio Gestione del personale	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 11 - Ufficio Polizia Locale	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 12 - Ufficio Servizi Demografici
Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 13 - Ufficio Lavori Pubblici, gare appalti e contratti	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 14 - Ufficio Affari Generali	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 15 - Ufficio Turismo Cultura e Sport	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 16 - Ufficio URP
Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 17 - Ufficio MESSI COMUNALI	Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 18: Whistleblowing - Inquadramento generale e ambito di applicazione oggettivo e soggettivo	Formazione anticorruzione 2025: 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 2025: Corso n. 20: Whistleblowing - Le attività di gestione delle segnalazioni
Formazione anticorruzione 2025: Corso n. 21: Whistleblowing - Le misure di protezione del whistleblower	QUIZ FORMAZIONE ANTICORRUZIONE 2025		

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' 80%. 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 e 8/b:

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 s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

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

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

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

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).

Si precisa che, negli esercizi precedenti si è verificato il caso di un dipendente a cui era stato contestato il reato di corruzione e successivamente proscioltto. Nei confronti del dipendente soggetto dell'avviso di reato, non sono state applicate misure di rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n° 165 del 2001 in quanto che lo stesso ha usufruito dei periodi

di congedo per ferie sino a quando gli è stata concessa l'aspettativa ex art 110 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

Il procedimento penale n.xxxxx/2016 RG notificato il xx/05/2019 che contemplava la misura cautelare interdittiva dell'attività lavorativa e dello svolgimento della mansioni d'ufficio, ha avuto come conseguenza l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente e la contestuale sospensione dell'iter in pendenza del procedimento penale. A seguito della comunicazione della Questura di Bergamo del xx/05/2019, recependo il provvedimento di revoca della misura cautelare interdittiva della sospensione del dipendente, con atto del Segretario Comunale del xx/05/2019, si è proceduto al reintegro del dipendente.

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 2025.

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 nostra piattaforma WhistleblowingPA 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. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023 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

AGGIORNAMENTO:

In data 17/09/2025 con Delibera di Giunta n. 110 è stato approvato il nuovo PATTO D'INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI adeguandolo al nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023). Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, alle procedure sopra soglia comunitaria.

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 è da adottarsi.

AGGIORNAMENTO:

L'amministrazione con Delibera di Giunta n. 127 del 28/10/2025 si è dotata di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplina i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

Il Regolamento disciplina il funzionamento dell'agenda pubblica, le modalità di svolgimento degli incontri, la trasparenza e consenso alla pubblicazione dei dati e la vigilanza.

In particolare *l'art. 4 - Modalità di svolgimento degli incontri*

....

2. In occasione di ogni incontro, il decisore che vi partecipa raccoglie le informazioni da registrare nell'Agenda.

3. Tali informazioni sono tramesse, entro i successivi 5 giorni, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che cura la tenuta e la pubblicazione dell'Agenda.

4. Gli obblighi di cui sopra non si applicano agli incontri dovuti a riunioni pubbliche, conferenze, convegni, seminari di studio, audizioni, consultazioni, tavoli tecnici, commissioni, seggi o riunioni di altri organismi comunque denominati.

E' stata creata apposita sezione in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti - Dati Ulteriori/ in cui verranno caricati semestralmente gli esiti (anche in caso di assenza di richieste) degli incontri.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: Il Regolamento è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente e ogni Responsabile di Servizio è stato informato dell'attivazione della procedura sugli Stakeholder e relativo regolamento.

IDONEITA': la misura è ancora in fase di sviluppo ma si considera idonea a prevenire e contrastare eventuali futuri 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 approvato 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 "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

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

PROGRAMMAZIONE: 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.

Con deliberazione di Giunta n. 28 del 15/07/2022 è stata approvata la CONVENZIONE PER LA DELEGA DELL'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE DEI CONCORSI E DELLE PROCEDURE SELETTIVE DEL PERSONALE ALLA PROVINCIA DI BERGAMO (ART.1, COMMA 88, LEGGE N.56/2014).

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:

Dal primo giugno l'utilizzo del portale unico del reclutamento inPA è diventato obbligatorio anche gli Enti locali, che devono quindi pubblicare su inPA tutti i bandi di concorso nonché gli avvisi per il conferimento di incarichi ad esperti e professionisti, oltre agli avvisi di mobilità in adempimento a quanto prescritto dal decreto legge n. 80/2021 (convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021).

Il portale guida le amministrazioni verso l'acquisizione di risorse professionali qualificate e orientate al valore pubblico in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza garantendo la più ampia trasparenza e riduzione di rischi corruttivi legati alle singole procedure.

ATTUAZIONE: la misura viene attuata puntualmente mediante pubblicazione sul portale InPA nonché su 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:

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in vigore

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, standardizzarle ed evitare errori umani.

La verifica dei Controlli Interni anno 2024 non ha evidenziato criticità sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

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.

Si è proceduto a verificare che le procedure inserite sono state aggiornate con l'insediamento del nuovo Responsabile dei Servizi Sociali.

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 società partecipate direttamente dall’Ente sono:

Uniacque Spa

Servizi Comunali Spa

Tutte le partecipate sono a capitale pubblico.

Sono partecipate indirettamente dall'ente per il tramite di Servizi Comunali Spa anche le seguenti società:

Micromega Network - in liquidazione

Sabb Spa

Servizi Comunali Milano Monza Brianza.

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:

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 (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 il Comune di Albano Sant'Alessandro sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti.

Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate.

Verbale depositato il 10/12/2025.

Il Responsabile
per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
BORSELLINO dott.ssa LUISA