

Sottosezione 2.3 relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del D.M. 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. PARTE GENERALE	
1.1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) 2	
1.2. Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	
1.3. Gli obiettivi strategici.....	
2. L'ANALISI DEL CONTESTO	
2.1. L'analisi del contesto esterno.....	
2.2. L'analisi del contesto interno	
2.2.1. La struttura organizzativa	
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	
2.3. La mappatura dei processi	
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
3.1. Identificazione del rischio	
3.2. Analisi del rischio	
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo	
3.2.2. I criteri di valutazione	
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni	
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato	
3.3. La ponderazione del rischio	
3.3.1. I fattori abilitanti al rischio corruttivo	
4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
4.1. Individuazione delle misure	
5. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO	
5.1 MISURA GENERALE N. 1 - Il Codice di comportamento	
5.2. MISURA GENERALE N. 2 - Conflitto di interessi	
5.3. MISURA GENERALE N. 3 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	
5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	
MISURA GENERALE N. 4/A	
MISURA GENERALE N. 4/B -	
5.5. MISURA GENERALE N. 5 - Incarichi extraistituzionali	
5.6. MISURA GENERALE N. 6 - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	
5.7. MISURA GENERALE N. 7 - La formazione in tema di anticorruzione.....	
5.8. MISURA GENERALE N. 8 - La rotazione del personale	
MISURA GENERALE N. 8/A – la rotazione ordinaria	
MISURA GENERALE N. 8/B – la rotazione straordinaria	
5.9. MISURA GENERALE N. 9 - Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	
5.10. ALTRE MISURE GENERALI.....	
5.10.1 MISURA GENERALE N. 10 - La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	
5.10.2 MISURA GENERALE N. 11 - Patti di Integrità e Protocolli di legalità	
5.10.3 MISURA GENERALE N. 12 - Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	
5.10.4 MISURA GENERALE N. 13 - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	
5.10.5 MISURA GENERALE N. 14 - Concorsi e selezione del personale	
5.10.6 MISURA GENERALE N. 15 - Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	
6 LA TRASPARENZA	
6.1 MISURA GENERALE N. 16 - Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	
6.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	
6.3 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	
6.4 La pubblicazione di dati ulteriori	
7 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE	

ALLEGATI:

1. Mappatura processi e catalogo dei rischi;
2. Misure di trasparenza;
3. Patto di integrità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	01484840184
CONTATTI	Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1 CAP: 27047 Tel: 0385/278011 e-mail: info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it ; pec: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it
SINDACO	Avv. Anna Zucconi
RPCT	Dott.ssa Sabrina Siliberto
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Segretario Comunale titolare
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2025	2.277
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2025	13

1. Premesse

1.1 Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Segretario Generale, Dott.ssa Sabrina Siliberto, nominato RPCT con decreto del Sindaco n. 13 del 03.11.2014, in ultimo confermato con decreto del Sindaco n. 5 dell'11.06.2024, che ha provveduto alla redazione della presente sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

1.2 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento della presente sottosezione, il RPCT ha provveduto con avviso del 03/03/2026, pubblicato in pari data, in apposita sezione di "Amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione" al seguente link:

<https://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

ad invitare gli stakeholders, amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri), cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni, entro le ore 10.00 del 16/03/2026, rendendo disponibile alla consultazione il testo del vigente proprio PIAO 2025/2027, sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza".

Alla data di scadenza della suddetta consultazione, non pervenivano osservazioni e/o suggerimenti.

1.3 Gli obiettivi strategici

Il primo obiettivo è quello del valore pubblico, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale.

L'obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

Valutati i nuovi obiettivi sostanziali suggeriti dalla Autorità Anticorruzione (in ultimo con il PNA 2025, di cui alla delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026) nonché le risultanze sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate nell'anno 2025, si fa presente quanto segue:

Sebbene, nell'anno 2025, non si siano verificati fenomeni corruttivi (condizione, questa, che secondo le disposizioni dell'ANAC, permetterebbe la conferma delle misure adottate nell'anno precedente), in una logica di miglioramento graduale e continuo, auspicata anche da Anac nel PNA 2022, con il presente piano si intende implementare la mappatura dei processi e migliorare le misure di prevenzione della corruzione, prendendo come punto di partenza quelle già avviate ed efficacemente attuate nell'anno corrente, perfezionando tutte quelle misure atte a superare il fattore abilitante del "monopolio decisionale".

Detto ciò, l'Amministrazione nel triennio di riferimento si prefigge i seguenti nuovi obiettivi:

- revisione ed adeguamento della mappatura dei processi, secondo una logica di gradualità e miglioramento continuo (previsione, nell'ambito dell'"Area contratti pubblici" di un nuovo processo – riga 60 – in ordine all'accettazione di donazioni di valore rilevante, come da Faq Anac dell'08.04.2025 e parere Anac n. 2582 del 09.07.2025.
- revisione ed adeguamento del patto di integrità (Allegato 3). Nel testo aggiornato del patto di integrità, rispetto alla versione precedente, oltre a descrivere in modo più chiaro i doveri dell'aggiudicatario, si è ritenuto di inserire espressamente il divieto di pantouflage, per il quale: "L'Appaltatore si impegna ed obbliga, a norma dell'art. 53 co. 16-ter d.lgs. 165/2001, a non assumere nel proprio organico, nemmeno con contratti di prestazione professionale, collaborazione o di mera consulenza, dipendenti cessati dalla stazione appaltante che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante".

L'Amministrazione, nel triennio di riferimento, si prefigge, altresì, il mantenimento degli obiettivi preesistenti:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione;
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
- creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con

collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;

- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);

- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali (DI TIPO TRASVERSALE, VALEVOLI PER TUTTI I SERVIZI), utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

- a) Obiettivo Trasparenza e anticorruzione. Adempimenti previsti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e dal PIAO 2026/2028.

Risultato atteso e modalità di esecuzione: Provvedere a tutte le pubblicazioni (e a tutti gli aggiornamenti) di propria competenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013, secondo il PIAO per l'anno di riferimento – sezione Trasparenza. Attuazione delle misure di trattamento previsto nella mappatura dei processi.

- b) Obiettivo – Formazione.

Risultato atteso e modalità di esecuzione: obbligo formativo per tutto il personale, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue (direttiva MPA del 16.01.2025;

- c) Obiettivo – Attuazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria del personale.

Risultato atteso e modalità di esecuzione: affermazione di meccanismi di collaborazione tra le varie Unità Organizzative, attraverso un lavoro in team, al fine di scongiurare il monopolio decisionale nei settori ad elevato e/o elevatissimo rischio corruttivo e che potrà favorire, nel tempo, la rotazione ordinaria del personale.

Attori coinvolti nella redazione della presente sottosezione

a. Il RPCT

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto

svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

b. I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

c. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o altre strutture analoghe

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Con decreto del Sindaco n. 1 del 10.01.2025, è stato istituito, per il biennio 2025/2026, il Nucleo di Valutazione, nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Sabrina Siliberto (Presidente) e del dott. Andrea Antelmi (componente esterno).

d. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle

misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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

2 L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del *contesto esterno* individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività.

Contesto provinciale e regionale

Applicando i suggerimenti dell'ANAC, come per la formulazione dei piani degli esercizi precedenti, sono state acquisite informazioni di carattere generale dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2022.

Il testo integrale della relazione (Doc. CII, n.2) è reperibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124>

Di particolare rilevanza il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 31).

Ai fini della valutazione del contesto esterno, sono stati considerati i dati, elaborati grazie al progetto "Misura la corruzione", disponibili sul sito web dell'Autorità. Il progetto ha consentito all'Autorità di individuare una serie di indicatori di rischio utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità, promuovendo la trasparenza.

L'Autorità ha definito tre tipologie di indicatori:

–Indicatori di contesto;

–Indicatori di rischio corruttivo negli appalti;

–indicatori di rischio a livello comunale (dedicato ai comuni di oltre 15m abitanti).

Gli indicatori di contesto consentono un esame del rischio a livello di territori, indagando istruzione, presenza di criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. L'analisi di contesto dell'ANAC ha utilizzato 18 indicatori, su base provinciale, raccolti in "quattro domini tematici":

–criminalità, la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;

–capitale sociale, la coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;

–istruzione, livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;

–economia, l'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Accedendo al Cruscotto appalti è possibile effettuare una analisi, per territori, con riferimento alla gestione dei

contratti di appalto esaminati sulla scorta di 17 indicatori.

È possibile esaminare la “soglia di rischio” (Focus soglia di rischio) o soffermarsi sul singolo indicatore (Focus indicatore).

Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-c1.board.com/#!/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20Appalti.bcps&screenId=4c1e2133-a61c-48e9-ab7b-bc97a47542d5&showMenu=false>

Il **Comune di Santa Maria della Versa (PV)** è un Ente di piccole dimensioni, di circa 2.300 abitanti, dell’Oltrepò pavese. Il Comune risente di una costante decrescita demografica e del triste fenomeno dello spopolamento, che interessa in generale tutti i piccoli centri e che si registra su quasi tutto il territorio dell’Oltrepò pavese. L’economia del territorio si fonda principalmente sull’attività vitivinicola. Sul territorio sono presenti i principali servizi per le famiglie (asilo nido, gestito in concessione, con una capienza massima di nn. 26 utenti nella fascia di età 3 mesi/3 anni; presenza di tutte le scuole dell’obbligo (primaria e secondaria inferiore) oltre alla scuola dell’infanzia; è presente un palazzetto dello sport di proprietà comunale, utilizzato sia da privati per le feste di compleanno che da associazioni sportive per corsi, patrocinati dal Comune, indirizzati ai bambini ed agli adulti; è presente una piscina comunale, gestita in concessione nonché una sala polifunzionale denominata “Palazzo Pascoli”, utilizzata da privati per le feste di compleanno ed associazioni per eventi patrocinati dal Comune). Il Comune gestisce in appalto il servizio di refezione scolastica (per le scuole dell’infanzia e primaria), il servizio di trasporto scolastico (per infanzia, primaria e secondaria inferiore) e doposcuola. Il Comune garantisce inoltre l’utilizzo del palazzetto dello sport, durante il periodo estivo, ad associazioni sportive che si occupano dell’Organizzazione del Grest, al fine di agevolare le famiglie nella gestione dei minori, terminato l’anno scolastico.

Nonostante le ridotte dimensioni demografiche, rispetto ai Comuni limitrofi, il Comune presenta comunque una significativa attrattività, data la presenza degli Istituti scolastici e dei servizi principali insistenti sul territorio.

Direttamente proporzionale alla decrescita demografica è chiaramente rilevabile una contrazione del settore edilizio.

Non si segnalano eventi rilevanti di microcriminalità né di criminalità organizzata.

Nessun dato giudiziario che ha riguardato il Comune, degno di essere segnalato in questa sede.

Nessuna segnalazione di whistleblowing.

2.2. L’analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l’attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

Il contesto interno: Di seguito la composizione della struttura organizzativa, alla data del 31.12.2025:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2025	13
COMPOSIZIONE DEI DIPENDENTI	TIPOLOGIA SEGRETARIO: Segretario generale titolare di fascia A, in convenzione tra i Comuni di San Genesio ed Uniti, Albuzzano, Santa Maria della Versa, San Cipriano Po (convenzione di classe II) NOMINA DI UN VICE SEGRETARIO: NO NUMERO DIRIGENTI: 0 TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q. alla data del 31.12.2025: nn. 3 a personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione; CONFERIMENTO DELEGHE GESTIONALI A COMPONENTI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO alla data del 31.12.2025: NESSUNA. INCARICHI GESTIONALI CONFERITI AL SEGRETARIO GENERALE alla data del 31.12.2024: NESSUNO.
EVENTUALE COMMISSARIAMENTO	NO

Di seguito il dettaglio della struttura organizzativa, suddivisa per U.O.:

AREA	N. DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO
Territorio, Ambiente, Vigilanza	n. 1 specialista attività tecniche (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione), con incarico di E.Q.; nn. 2 Istruttori tecnici (di cui n. 1 part time (Area Istruttori) nn. 2 collaboratori tecnico-manutentivi (Area Operatori esperti) nn. 2 Agenti Polizia Locale (Area Istruttori)
Finanziario – Personale Tributi – Affari Generali	n. 1 specialista in attività amministrative e contabili (Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), con incarico di E.Q.; n. 2 Istruttori amministrativi (Area Istruttori)
Amministrativo – Demografici – elettorale – stato civile – informatica - istruzione	n.1 Responsabile (Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) nn. 2 collaboratori amministrativi (Area Operatori esperti).

Procedimenti disciplinari avviati nell'ultimo triennio (2023/2025): NESSUNO.

Segnalazioni di whistleblowing nell'ultimo triennio: NESSUNA.

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Alla luce dell'analisi del contesto esterno e interno, il livello di rischio corruttivo complessivo del Comune di Santa Maria della Versa può essere considerato **MEDIO/ALTO**.

Il Comune presenta, infatti, una struttura organizzativa snella, con un numero limitato di dipendenti e responsabili di servizio. Tale assetto rischia di comportare una ridotta separazione tra funzioni di indirizzo, gestione e controllo nonché un'estrema difficoltà nell'applicazione sistematica della rotazione ordinaria del personale, che espone a rischi operativi puntuali, legati soprattutto alla dimensione organizzativa e alla concentrazione delle funzioni.

Tali caratteristiche, aumentando l'esposizione a fenomeni corruttivi di tipo sistemico, non escludono altresì rischi puntuali, soprattutto:

- nei procedimenti a rilevanza economica e/o autorizzatoria;
- nei tentativi di condizionamento in ambito edilizio e contrattuale;
- nell'affermazione di rapporti consolidati e informali con operatori economici locali;
- nel rischio di scarsa rotazione degli affidamenti sottosoglia.

Pertanto, il livello di attenzione deve rimanere adeguato, soprattutto nei settori più sensibili.

L'analisi del contesto, pertanto, deve orientare l'Ente verso la promozione della cultura della legalità attraverso:

- il rafforzamento delle misure di prevenzione organizzative;
- massima attenzione agli affidamenti sottosoglia;
- l'incremento della trasparenza e tracciabilità dei processi;
- puntuale applicazione del Codice di comportamento;
- controlli a campione delle determinazioni dei Responsabili e coinvolgimento degli stessi nel sistema dei controlli interni;
- formazione mirata e continuativa del personale in materia di etica, legalità e contrattualistica pubblica.
- applicazione di misure alternative alla rotazione ordinaria del personale;
- rafforzamento della misura della condivisione dei processi.

In coerenza con il PNA di ANAC, le principali aree di rischio individuate sono:

- Contratti pubblici (affidamenti diretti, procedure sottosoglia),
- Edilizia privata e urbanistica,
- Gestione del patrimonio e concessioni,
- Contributi, benefici economici e servizi sociali,
- Personale (progressioni, incarichi, autorizzazioni).

In relazione al contesto interno, è stata rafforzata la misura generale relativa alla rotazione ordinaria del personale (§ 5), implementando misure alternative alla stessa (date le ridotte dimensioni organizzative e la sostanziale infungibilità dei Responsabili), finalizzate a scongiurare il monopolio decisionale e superando, laddove possibile, l'infungibilità delle figure professionali, attraverso un continuo confronto e lavoro in team.

Nell'anno 2025, pertanto, si è cercato di consolidare il nuovo sistema implementato, monitorando l'attuazione e l'impatto, sul contesto interno, delle nuove misure di prevenzione della corruzione.

Tutte le Aree, per espressa previsione all'interno del Piano della performance (sezione 2 "Valore pubblico, performance ed anticorruzione", sottosezione 2.2 "Performance", nella parte relativa all'allegato 1 - obiettivi per il personale dipendente) sono tenute alla condivisione delle attività, lavorando in team, al fine di scongiurare il monopolio decisionale nei settori ad elevato e/o elevatissimo rischio corruttivo, misura che potrà favorire, nel tempo, la rotazione ordinaria del personale.

È stata rafforzata, a cascata, l'attività formativa del personale, inserendo un obiettivo ad hoc in materia di obblighi formativi (almeno 40 ore ciascuno), soprattutto sulla contrattualistica pubblica oltre che in materia di etica e legalità. Tale misura, accrescendo le conoscenze specialistiche dei dipendenti, risulta imprescindibile e strettamente connessa al contrasto del fenomeno corruttivo e, pertanto, sarà non solo mantenuta ma rafforzata anche negli anni a venire.

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza non ha ricevuto

segnalazioni di fenomeni corruttivi né attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali; inoltre, non ha registrato, nell'anno 2025, episodi di corruzione.

Pertanto, pur con le dovute limitazioni e poteri attribuiti a Questo RPCT, le misure attuate attraverso il piano anticorruzione 2025/2027 parrebbero efficaci ed adeguate.

Sebbene, nell'anno 2025, non si siano verificati fenomeni corruttivi (condizione, questa, che secondo le disposizioni dell'ANAC, permetterebbe la conferma delle misure adottate nell'anno precedente), in una logica di miglioramento graduale e continuo, auspicata anche da Anac nel PNA 2022, con il presente Piano si intende implementare la mappatura dei processi e migliorare le misure di prevenzione della corruzione, prendendo come punto di partenza quelle già avviate ed efficacemente attuate nell'anno 2025.

2.3 La mappatura dei processi

Secondo gli indirizzi del PNA, sono stati individuati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "A-Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (allegato 1)

I processi sono stati **descritti** con l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale.

È stata registrata l'**unità organizzativa responsabile** del singolo stesso.

In attuazione del *principio della gradualità* (PNA 2022), è stato, via via, approfondito il livello di analisi: ad oggi, i **processi mappati riguardano pressoché tutti i settori di intervento e le attività svolte dall'amministrazione.**

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nella scheda allegata denominata "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (allegato 1 - cfr. colonna G, Catalogo dei rischi principali);

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

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

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

- a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il RPCT e gli attori coinvolti nella redazione della presente sezione, valuteranno per i prossimi esercizi di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

- b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

In primo luogo, considerate le dimensioni dell’Ente, sono stati analizzati:

- la conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità da parte dei Responsabili delle U.O.;
- i risultati dell’analisi del contesto;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato;
- segnalazioni ricevute (tramite il whistleblowing o con altre modalità).

3.2. L’analisi del rischio

L’analisi del rischio ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di

rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi sono stati riportati **nell'Allegato 1 – colonna K**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A +
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", **Allegato 1– colonna J**.

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, si è ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

3.3.1. – I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

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

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

I fattori abilitanti sono descritti, per ogni processo, **alla colonna H dell'allegato 1**.

Maggiore attenzione viene posta a quei processi ed attività ad elevato rischio corruttivo (valutazione del

rischio: A, A+, A++).

Riguardo al fattore abilitante n. 4: esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (cd Monopolio di potere), nell'impossibilità organizzativa dell'Ente di ricorrere alla rotazione ordinaria (per carenza di personale), si definiscono di seguito misure alternative, avvalendosi della «condivisione delle attività», con l'obiettivo di eludere la cosiddetta «segregazione delle funzioni» ed il controllo esclusivo dei processi cui l'operatore viene adibito.

Successivamente, è necessario procedere al *monitoraggio* della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a "Monitoraggio e riesame delle misure"

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda allegata (**allegato 1, colonna I**).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "misure di prevenzione", **Allegato 1, colonna I**), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna L ("Programmazione delle misure")** dell'Allegato 1.

5. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

5.1 Il Codice di comportamento

MISURA GENERALE N. 1

Il vigente Codice di Comportamento veniva revisionato nell'anno 2024, alla luce delle modifiche di cui al d.P.R. n. 81/2023. Lo stesso veniva approvato con delibera di G.C. n. 68 del 29.07.2024 (previa adozione avvenuta con delibera di G.C. n° 61 del 26.06.2024, seguita da procedura partecipativa e parere del Nucleo di valutazione - prot. com. n. 3412 del 26.07.2024).

Il Codice di comportamento è consultabile al seguente link:

<https://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.2. Conflitto di interessi

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- Ha disposto, al fine di snellire e semplificare le procedure, che ciascun responsabile, nel preambolo delle determinazioni di propria competenza, dichiari l'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 DPR 62/2013 (analoga dichiarazione deve essere presentata da ciascun componente delle commissioni giudicatrici di gara e di concorso);
- Monitora la situazione, attraverso i controlli interni successivi di regolarità amministrativa (semestrali);
- in sede di aggiornamento, per l'anno 2024, del proprio codice di comportamento, ha proposto l'introduzione di nn. 4 articoli (dall'8 all'11), dedicati appunto alle varie casistiche relative alle situazioni di conflitti di interesse.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il funzionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa, come meglio descritto agli artt. 8-11 del vigente codice di comportamento (G.C. n. 68 del 29/07/2024).

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai 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 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

A tale scopo, i dipendenti incaricati di E.Q., già in fase di assunzione e prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, autodichiarano l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39; nel corso dell'incarico, l'interessato si impegna a consegnare, entro il 31 gennaio di ogni anno, al RPCT apposita dichiarazione, rilasciata a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/1990, sulla permanenza dell'insussistenza.

Il RPCT, in sede di aggiornamento, per l'anno 2024, del proprio codice di comportamento, ha proposto l'introduzione dell'art. 17, dedicato appunto a tale tematica.

PROGRAMMAZIONE: la misura è stata attuata, come meglio descritto all'art. 17, c. 4 lett. i) e j), del vigente codice di comportamento (G.C. n. 68 del 25/07/2024).

Tuttavia, come suggerito dall'Autorità Anticorruzione (in ultimo nel PNA 2025), si demanda all'Ufficio personale il compito di effettuare verifiche a campione sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconfiribilità e di incompatibilità. Ciò anche tenendo conto dei poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000 (ad es.: acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito d'ufficio; monitoraggio delle fonti aperte da cui sia possibile inferire la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento).

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

MISURA GENERALE N. 4

Le modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione sono definite in apposita procedura regolamentare, approvata con delibera di approvato con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 24.01.2025 e confermato con delibera di G.C. n. 14 del 06.02.2026.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35- bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

Le modalità per la formazione delle commissioni di concorso sono, invece, definite, da apposito regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con delibera di G.C. n. 38 del 16.04.2024, aggiornato al D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e al D.M. 26 dicembre 2023.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di concorso, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

Le dichiarazioni rese sono comunque consultabili in "Amministrazione trasparente – bandi di concorso".

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni di elevata qualificazione 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.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

Per i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale, la dichiarazione di atto notorio circa l'assenza di situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità è pubblicata in "Amministrazione Trasparente" ed è periodicamente aggiornata. Le dichiarazioni sono reperibili ai seguenti link:

Per i Responsabili di settore:

<https://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/personale/posizioni-organizzative-elevata-qualificazione>

Per il Segretario Comunale:

La misura è altresì attuata e verificata, in sede di controlli interni successivi, semestrali, di regolarità amministrativa, svolti dal Segretario Comunale.

5.5. Incarichi extraistituzionali

MISURA GENERALE N. 5

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione di C.C. n. 3 del 03.02.2014.

Ad integrazione della suddetta procedura, Il RPCT, in sede di aggiornamento, per l'anno 2024, del proprio codice di comportamento, ha proposto la modifica dell'art. 5, dedicato appunto a tale tematica, precisando che, fermo restando il rispetto dell'art. 53 d.lgs. 165/01, è vietato al dipendente accettare, anche informalmente, incarichi di collaborazione, consulenza o studio di qualsiasi natura e a qualunque titolo, anche se non afferenti alle materie di competenza del suo ufficio, da soggetti privati – persone fisiche, operatori economici, associazioni, organizzazioni - che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza PROGRAMMAZIONE: la misura è stata attuata, come meglio descritto all'art. 5 del vigente codice di comportamento (G.C. n. 68 del 29/07/2024):

“Articolo 5 - INCARICHI DI COLLABORAZIONE EXTRA ISTITUZIONALI CON SOGGETTI TERZI

1. E' vietato al dipendente accettare, anche informalmente, incarichi di collaborazione, consulenza o studio di qualsiasi natura e a qualunque titolo, anche se non afferenti alle materie di competenza del suo ufficio, da soggetti privati – persone fisiche, operatori economici, associazioni, organizzazioni - che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Ai predetti fini:

- il “biennio precedente” è calcolato a decorrere dalla data in cui ha avuto inizio il procedimento o il rapporto contrattuale dal quale è derivato il predetto interesse economico;

- per “interesse significativo” deve intendersi un interesse derivato dalle decisioni o attività a favore dei predetti soggetti privati, direttamente o indirettamente, il cui valore economico superi o possa superare l'importo di modico valore individuato nel precedente comma 4;

- per “soggetti privati” devono intendersi:

a) coloro che abbiano avuto con il Comune rapporti contrattuali di qualunque valore economico, per l'esecuzione di opere e lavori pubblici o per la fornitura di beni o di servizi programmati o gestiti o eseguiti o controllati dall'ufficio di appartenenza ovvero abbiano ricevuto dall'ufficio di appartenenza autorizzazioni o concessioni;

b) coloro che siano stati destinatari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e valore economico assegnati dall'ufficio di appartenenza;

c) coloro che siano stati destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali o commerciali, comunque denominati, adottati dall'ufficio di appartenenza;

d) coloro che abbiano intrapreso azioni legali nei confronti dell'Amministrazione nel biennio precedente.

2. Gli incarichi per i quali non operi il divieto di cui al precedente comma devono essere comunque preventivamente autorizzati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001.

3. Gli incarichi sottoelencati possono essere svolti fuori dall'orario di lavoro, previa comunicazione preventiva scritta indicante il tipo di attività, il soggetto beneficiario e l'importo da percepire, al servizio personale:

a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

b) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

c) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

4. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, ciascun Responsabile di Settore vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato alla struttura cui è preposto. Il Segretario Comunale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Responsabili di Settore.

la misura è altresì stata attuata, come meglio descritto all'art. 17, c. 4 let. j), del vigente codice di comportamento (G.C. n. 68 del 29/07/2024):

j) nell'autorizzare un dipendente incardinato nella propria struttura a un incarico esterno, accertarsi che l'espletamento di tale incarico sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel d.lgs n. 165/2001 e nella Legge n. 190/2012”.

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

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.

Il RPCT, in sede di aggiornamento, per l'anno 2024, del proprio codice di comportamento, ha proposto l'introduzione dei commi 5, 5bis e 5ter all'art. 17, prevedendo che, ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter, D.Lgs. 165/01, è fatto divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano assunto le funzioni di Responsabile di Servizio incaricato di E.Q., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri (cd. divieto di pantouflage). Analogo obbligo è da intendersi esteso anche a tutti coloro che negli ultimi tre anni abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale comportante l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Entro il termine di tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, o comunque su richiesta del RPCT, il dipendente rende una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Il rifiuto o l'omessa dichiarazione costituiscono illecito disciplinare.

Entro il terzo anno successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, o comunque su richiesta del RPCT, il dipendente rende una dichiarazione circa l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, indicando gli estremi (ragione sociale, P.IVA) del nuovo datore di lavoro. Il rifiuto o l'omessa dichiarazione verranno segnalati ad Anac, informando il soggetto interessato.

PROGRAMMAZIONE: la misura è stata già attuata, come meglio descritto all'art. 17, c. 5 e ss., del vigente codice di comportamento (G.C. n. 68 del 29/07/2024). Conformemente alla delibera ANAC del 25/09/2024, n. 493 (Linee guida n. 1, indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage non esaminati nel PNA), per il triennio 2026/2028, con il presente piano si prevede una revisione ed adeguamento del patto di integrità, inserendo espressamente il divieto di pantouflage, per il quale: “L'Appaltatore si impegna ed obbliga, a norma dell'art. 53 co. 16-ter d.lgs. 165/2001, a non assumere nel proprio organico, nemmeno con contratti di prestazione professionale, collaborazione o di mera consulenza, dipendenti cessati dalla stazione appaltante che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante” (allegato 3).

5.7. La formazione in tema di anticorruzione

MISURA GENERALE N. 7:

La formazione in materia di etica, integrità, legalità è tra le principali misure volte alla prevenzione amministrativa della corruzione.

L'allegato 1 al PIAO 2026/2028, della sezione 2, sottosezione 2.2 “Performance”, contiene tra gli obiettivi trasversali per tutti gli uffici, uno specifico obiettivo (n. 3) dedicato alla formazione, non solo in materia di etica, integrità e altre tematiche afferenti al rischio di eventi corruttivi ma anche, con riferimento al settore dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, ed, in particolare, alla figura del RUP e dei responsabili di procedimento, sono stati previsti percorsi formativi, momenti di incontro per favorire la circolarità delle informazioni e l'interscambio sulle conoscenze acquisite, per favorire l'aggiornamento e l'arricchimento professionale del personale.

La formazione viene principalmente erogata, a titolo gratuito, dall'Associazione "Lega dei Comuni", con sede in Pavia, previa quota associativa da parte di tutti gli Enti associati.

Tale strumento di prevenzione è stato valorizzato nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a seguito delle modifiche apportate dal citato D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che ha ribadito l'importanza di favorire cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Il Comune ha recepito l'importanza della formazione, all'interno del proprio Codice di Comportamento (art. 18).

PROGRAMMAZIONE: la misura è stata attuata.

5.8. La rotazione del personale

MISURA GENERALE N. 8

Misura generale n. 8/a:

Rotazione ordinaria: la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione, se temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Conformemente a quanto auspicato da ANAC, già a partire dal PNA 2019, sono state adottate scelte organizzative o altre misure di natura preventiva che producano effetti analoghi alla rotazione. Sono state introdotte, già nel PIAO 2025/2027, modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali. Ovvero, ove più mansioni vengano a convogliarsi in capo ad un unico dipendente:

- a) vagliare l'opportunità di affidare le fasi procedurali a distinti soggetti (sebbene l'emanazione del provvedimento finale permanga a carico del personale apicale);
- b) ove i processi siano particolarmente delicati e si innestino in aree ad alto rischio corruttivo (es: affidamenti di incarichi, appalti particolarmente complessi), promuovere l'affiancamento al Responsabile di un'ulteriore unità lavorativa, talché più soggetti condividano le valutazioni circa gli elementi rilevanti per la decisione finale;
- c) la possibilità, nei casi più complessi, del meccanismo della "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, il quale prevede, per ragioni di legittimità e correttezza, la firma dell'istruttore e del titolare del potere di adozione del provvedimento finale;
- d) l'individuazione di un altro Responsabile, non insito all'ufficio di competenza, da aggiungere al Responsabile assumente decisioni in procedure di gara o in affidamenti negoziati o diretti;
- e) l'affermazione di meccanismi di collaborazione tra ambiti distinti in riferimento ad atti ad alto rischio corruttivo;
- f) l'effettuazione di verifiche e controlli periodici, da parte del Segretario Comunale, sull'attuazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria.

PROGRAMMAZIONE: conferma dei meccanismi di collaborazione tra le varie Unità Organizzative, su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi. Ad eccezione delle Aree di Rischio/processi, Governo del territorio – ufficio urbanistica ed edilizia -in cui sono necessarie, da parte del dipendente, specifiche competenze e qualifiche professionali (cd. Infungibilità della prestazione), si raccomanda, in via sperimentale, la massima collaborazione tra gli uffici, prioritariamente nei processi ad elevato ed elevatissimo rischio corruttivo (grado da A+ ad A++). Relazione di riscontro al RPCT entro la fine di ogni semestre (30 Giugno 2026; 31 Dicembre 2026). Per i procedimenti ad elevatissimo rischio corruttivo, potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei

procedimenti, in cui firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Nei casi in cui ciò non sia possibile, potrà essere individuato un altro Responsabile, non insito all'ufficio di competenza, da aggiungere al Responsabile assumente decisioni in procedure di gara o in affidamenti negoziati o diretti.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE- OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI I SERVIZI (Obiettivo n. 4) – allegato 1, sezione 2, sottosezione 2.2 “Performance”.

La previsione dell'obiettivo all'interno del piano della performance influisce sull'erogazione della retribuzione di risultato e indennità di produttività.

MISURA GENERALE N.8/B:

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.

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, la rotazione straordinaria NON è stata applicata, in assenza di procedimenti penali pendenti conosciuti nei confronti dei propri dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già stata attuata nell'anno 2024. Il codice di comportamento, aggiornato nell'anno 2024, all'art. 7, ha previsto uno specifico obbligo di comunicazione, per i dipendenti interessati da procedimento penale:

“Articolo 7 - COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE

1. Al fine di porre tempestivamente l'Amministrazione nelle condizioni di poter adottare i provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione previsti dalle disposizioni di seguito indicate, i soggetti destinatari dei Codici nazionale e integrativo, se e in quanto rispettivamente interessati dalle seguenti disposizioni, hanno l'obbligo di comunicare al RPC i correlati provvedimenti di natura penale, non oltre 3 giorni dalla loro avvenuta conoscenza o notificazione:

a) articoli 58, 60, 61 e 62 del CCNL “Comparto funzioni locali” del 21 maggio 2018; art. 72 del CCNL “Comparto funzioni locali” del 16 Novembre 2022: qualunque provvedimento (avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato, comunicazione di indagato, rinvio a giudizio, misura restrittiva della libertà personale) o sentenza di condanna di natura penale anche non passata in giudicato conseguito per un fatto doloso o colposo, anche non attinente al rapporto di lavoro ovvero commesso fuori dall'ambiente di lavoro, da cui possa conseguire responsabilità disciplinare ai sensi dalle predette disposizioni contrattuali;

b) art. 16 comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001: provvedimento di avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato a norma dell'art. 335 c.p.p. per condotte di natura corruttiva di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (come individuati dall'ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019);

c) art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001: provvedimento di rinvio a giudizio per alcuni dei delitti di cui agli articoli 314 c. 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e all'art. 3 della legge 9/12/1941, n. 1383;

d) art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013: di essere stato condannato, con decreto penale ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva ovvero con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare uno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

2. Analogo obbligo di comunicazione sussiste altresì nel caso di sottoposizione a misure cautelari personali coercitive (allontanamento dalla casa familiare; divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa; divieto e obbligo di dimora; arresti domiciliari; custodia cautelare in carcere; custodia cautelare in luogo di cura); Il dipendente è, altresì, tenuto a comunicare l'avvenuta revoca della misura cautelare disposta a suo carico.

3. La comunicazione, sottoscritta dal soggetto interessato, deve:

- indicare i dati identificati del soggetto, la qualifica di inquadramento ovvero l'incarico ricoperto o da ricoprire, il Settore e l'ufficio di appartenenza ovvero interessato dall'incarico da ricoprire, i dati identificativi del provvedimento penale;

- essere consegnata al RPC personalmente o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sul cui esterno è annotato esclusivamente il nome e cognome del mittente e il RPC quale destinatario;

- qualora si tratti di un provvedimento non definitivo, con la su citata comunicazione il soggetto interessato si impegnerà ad aggiornare la stessa allorché dovesse intervenire il provvedimento definitivo.

4. I soggetti che per ragioni di ufficio hanno conoscenza dei provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 sono obbligati alla massima riservatezza e a eseguire le doverose operazioni di trattamento strettamente necessarie in modo da proteggere i dati personali a norma del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

MISURA GENERALE N. 9:

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

L'ente si 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.

Le segnalazioni anonime possono essere inviate dall'indirizzo web:

<https://comunedisantamariadellaversa.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in home page al seguente link:

<https://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it/it-it/whistleblowing>

Con delibera di G.C. n. 119 del 29.11.2023, è stato approvato un proprio atto organizzativo interno, istituendo quali canali di segnalazione interna:

- a) la forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma on line);
- b) su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT.

La gestione delle segnalazioni ricade sul RPCT.

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è stata attuata [atto organizzativo interno, approvato con delibera di G.C. n. 119 del 29.11.2023).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha pubblicato il 12 dicembre 2025 le nuove Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025. Le Linee Guida contengono indicazioni operative per l'attivazione e la gestione dei canali interni di segnalazione delle violazioni, con l'obiettivo di armonizzare l'applicazione della disciplina whistleblowing e favorire un trattamento uniforme delle segnalazioni all'interno di enti pubblici e privati. Contestualmente, l'ANAC ha adottato con Delibera n. 479 del 26 novembre 2025 alcune modifiche alle Linee guida sui canali esterni di segnalazione, per assicurare coerenza interpretativa alla luce delle nuove indicazioni fornite sulle procedure interne.

Entro la fine del triennio di riferimento, qualora necessario, si prevede l'adeguamento del proprio atto organizzativo alle nuove indicazioni fornite da Anac.

5.10. ALTRE MISURE GENERALI

MISURA GENERALE N.10:

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

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), in merito all'arbitrato. Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

D'ora in poi, in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture si intende escludere

il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: la *misura sarà attuata entro la fine del triennio di riferimento, mediante l'introduzione sistematica, nei contratti di appalto e concessione, di apposito divieto di clausola compromissoria.*

MISURA GENERALE N. 11:

5.10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PIAO 2025/2027 (sezione 2, sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" quale allegato del piano stesso (allegato 3).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: la misura è stata attuata [in tutti i contratti d'appalto sottoscritti per atto pubblico amministrativo, viene allegato il patto di integrità sottoscritto dall'impresa e dal Comune.

Conformemente alla delibera ANAC del 25/09/2024, n. 493 (Linee guida n. 1, indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage non esaminati nel PNA), con il presente PIAO 2026/2028, si prevede una revisione ed adeguamento del patto di integrità, descrivendo in modo più chiaro i doveri dell'aggiudicatario ed inserendo espressamente il divieto di pantouflage, per il quale: "L'Appaltatore si impegna ed obbliga, a norma dell'art. 53 co. 16-ter d.lgs. 165/2001, a non assumere nel proprio organico, nemmeno con contratti di prestazione professionale, collaborazione o di mera consulenza, dipendenti cessati dalla stazione appaltante che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante" (allegato 3).

5.10.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

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 la fine del triennio di riferimento.

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

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. C.C. n. 17 del 16.04.1993.

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 attuata*. Entro la fine del triennio di riferimento, si prevede un aggiornamento del suddetto regolamento, da sottoporre all'approvazione dell'organo consiliare.

5.10.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001, nonché secondo la normativa applicabile (D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82).

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

L'Ente si è dotato di un proprio atto regolamentare (G.C. n. 38 del 16.04.2024), aggiornato alle disposizioni del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e al D.M. 26 dicembre 2023.

PROGRAMMAZIONE: La misura è già attuata.

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

MISURA GENERALE N. 15:

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

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE: il sistema di misurazione e valutazione della performance (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 24.01.2025 e confermato con delibera di G.C. n. 14 del 06.02.2026) prevede che il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi sia un fattore di valutazione riservato ai responsabili di struttura e ai responsabili di procedimento, individuati ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990 e del Codice dei contratti pubblici. Il fattore "Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi" pondera il risultato finale, in ragione dei seguenti parametri (indicati nelle schede allegata alla metodologia):

- rispetto dei termini: parametro 1;
- episodici casi di ritardo (max due eventi nell'anno): parametro 0,80;
- frequenti casi di ritardo (oltre due eventi nell'anno): parametro 0,60;
- mancata emanazione del provvedimento di competenza, con intervento del soggetto cui è affidato il potere sostitutivo nei casi di inerzia: azzeramento del valore finale, con preclusione dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Sono fatte salve le eventuali, ulteriori responsabilità disciplinari e amministrativo-contabili, comprese quelle di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013, cui consegue l'applicazione delle relative sanzioni. Ai fini dell'applicazione del presente fattore, i Responsabili di struttura comunicano mensilmente al Segretario comunale eventuali casi di ritardo, cui sia conseguito il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le relative motivazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6. LA TRASPARENZA

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

MISURA GENERALE N. 16:

L'Autorità suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei

profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di C.C. n. 32 del 30.05.2017.

L'Autorità ha suggerito la tenuta di un **Registro delle richieste di accesso civico** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, **oscurando i dati personali**, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro, in cui le richieste vengono annualmente annotate e pubblicate in "Amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico".

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" al seguente link, <https://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico>

in cui sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo dei responsabili, al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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 da diversi anni. Il RPCT, in sede di aggiornamento del PIAO, dedica un'ampia sezione alla trasparenza amministrativa, dotando il personale interessato di una tabella riassuntiva con gli obblighi prescritti ed aggiornati alla normativa medio tempore intervenuta (allegato 2 alla sottosezione 2.3 - tabella obblighi di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013).

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in **Amministrazione trasparente**.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

La scheda allegata, denominata **Misure di trasparenza (allegato 2)**, ripropone i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, la scheda denominata **Misure di trasparenza (allegato 2)** è composta da 7 colonne, anziché 6. **È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).**

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

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	Denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna Sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

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

I responsabili della **trasmissione dei dati** sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G**.

I responsabili della **pubblicazione e dell'aggiornamento** dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G**.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il RPCT ed il NdV attestano periodicamente l'assolvimento degli obblighi predetti, in ultimo con la pubblicazione al seguente link <https://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it/it->

[it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe](https://www.italia.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe)

dell'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come da allegato 1 alla delibera Anac n.192 del 07 maggio 2025.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVO TRASVERSALE PER

TUTTI I SERVIZI: è assegnato uno specifico obiettivo di performance, dedicato proprio alla trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione (allegato 1 della sottosezione 2.2 – performance); La previsione dell'obiettivo all'interno del piano della performance influisce sull'erogazione della retribuzione di risultato e indennità di produttività.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 3 del 12.01.2013.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.5. Pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici, indicati nella **colonna G**, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n.1, pag.46).

Il PNA 2022 si sofferma sulla necessità di attuare una costante attività di:

- 1) Monitoraggio sulla attuazione e idoneità delle misure di prevenzione (programmazione del monitoraggio; processi e misure oggetto del monitoraggio; responsabile del monitoraggio; frequenza del monitoraggio; strumenti operativi da utilizzare; attuazione del monitoraggio: soggetti deputati a svolgerlo in concreto, individuazione dei processi o delle attività da svolgere, e tempistiche);
- 2) Monitoraggio sulla trasparenza (programmazione e attuazione del medesimo sugli obblighi di pubblicazione, soggetto/i competenti, frequenza, strumenti operativi, esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza e sull'accesso civico e generalizzato);
- 3) Monitoraggio complessivo sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione e consente sia di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in

relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, sia di evitare l'introduzione di nuove misure nel caso in cui quelle già programmate siano idonee allo scopo.

L'Autorità sottolinea, inoltre, che un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate, pur se in una logica di gradualità progressiva.

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO rileva anche al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

In tale ottica, come per il passato, su impulso del RPCT, si continuerà ad assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure e interventi organizzativi previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, attraverso il più ampio coinvolgimento della struttura organizzativa.

Pertanto, si sottolinea ancora una volta l'importanza che tutte le strutture dell'Amministrazione continuino a fornire elementi di valutazione circa l'efficacia delle misure stesse, le relative proposte e contributi finalizzati ad assicurare la completezza e la sostenibilità del sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi approntato dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio in tema di trasparenza nel PNA 2022 viene rammentato che:

- Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

- Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

- Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

- Viene, infine, sottolineata l'importanza del ruolo dell'OIV circa l'attestazione degli obblighi di pubblicazione.

Il monitoraggio è svolto dal RPCT. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nella sottosezione 2.3 del PIAO, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto, da trasmettere al sindaco, alla Giunta Comunale ed ai responsabili di servizio. La giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Allegati:

- 1) mappatura processi/attività, catalogo dei rischi, fattori abilitanti, misure di prevenzione, valutazione del rischio;
- 2) tabella obblighi di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013;
- 3) Schema patto d'integrità.