



CITTÀ DI ORIO AL SERIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Piano integrato di attività ed organizzazione sottosezione rischi corruttivi e
trasparenza

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

Anni 2026-2028

1. PARTE GENERALE

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la dott.ssa Alessandra Locatelli, Segretario Comunale, designato con decreto n. 5 del 01/02/2026 e pubblicato in Amministrazione Trasparente.

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, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO verrà approvata con la procedura seguente:

- 1) Approvazione bozza da parte della Giunta Comunale
- 2) Pubblicazione sul sito web di un avviso con il quale si invitano gli stakeholders a segnalare al comune eventuali proposte o contributi sul piano precedentemente approvato a tale scopo allega il modello di domanda
- 3) Invio alle maggiori sigle sindacali perché possano a presentare eventuali suggerimenti.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione.

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 di richiedere documenti, informazioni e dati.

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.
- c) utilizzo consapevole del canale di segnalazione delle anomalie rilevate da soggetti sia interni che esterni all'Ente (istituto del Whistleblowing).

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, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

- Continuo aggiornamento di ogni voce della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale
- Controlli, anche a campione, degli atti e servizi, nonché raccolta dati relativi a incompatibilità operatori in rispetto del PTPCT
- Attivazione di PagoPA per tutti i tipi di pagamento verso l'ente
- Predisposizione procedimenti concorsi pubblici con supervisione del Responsabile. Attività gestita da più dipendenti.
- Sostituzione di un Responsabile con Segretario Comunale o dal Sindaco ad interim in periodo di assenza temporanea, con possibilità di visionare tutte le pratiche
- Condivisione cartelle informatiche dei fascicoli, tra gli uffici dello stesso settore, gestione procedimenti su software integrati.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Nel Comune di Orio al Serio, ai fini dell'analisi del contesto esterno, il responsabile anticorruzione si avvale degli elementi e dei dati giudiziari relativi al tasso di criminalità

generale del territorio informazioni reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione ecc..).

Il territorio del Comune di Orio al Serio non ha mai registrato grosse attività illecite e reati, anche per le ridotte dimensioni demografiche e per la presenza di Militari, Carabinieri (sia elicotteristi che cinofili), Polizia di Frontiera nonché Polizia Locale, anche se presente sul territorio un Aeroporto ed un grosso Centro Commerciale.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

L'ente è ripartito in Settori e ciascun Settore è organizzato in Servizi o Uffici. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile del Settore, mentre alla guida di ogni responsabile di settore c'è il Segretario Comunale che, ai sensi del comma 4 dell'art. 97 del TUEL, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

I Settori del Comune sono:

- 1° - Tributi, segreteria e servizi demografici
- 2° - Servizi finanziari, personale ICT
- 3° - Servizi alla persona
- 4° - Gestione territorio e ambiente
- 5° - Servizi di polizia locale e commercio

Si rimanda al sito web per le specifiche di ogni settore.

Relativamente ai punti sopra richiamati si precisa che nel 2025 non vi sono stati fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

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:

Il contesto esterno è caratterizzato da grosse realtà sia di tipo commerciale che artigianale e industriale. È necessario quindi un monitoraggio costante sui procedimenti interni che sono particolari e a volte unici nella provincia. Essendo però l'ente di piccole dimensioni, sia dal punto di vista demografico che internamente quale struttura organizzativa, non sono stati riscontrati pericoli o interferenze tali da poter impattare sull'ente in merito al contrasto alla corruzione.

2.3. La mappatura dei processi

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun dirigente e funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, si è potuto individuare i processi elencati

nelle schede allegate, denominate “**A_Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**”, riguardano pressoché le varie attività svolte dall’amministrazione.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

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.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’**Allegato B_analisi del rischio** del rischio.

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.

L’analisi è svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, in quanto il Comune di Orio al Serio è di ridotte dimensioni, la struttura organizzativa ha poche risorse e competenze adeguate allo scopo, e soprattutto non ci sono stati negli anni passati episodi 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, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Nella stesura nel presente piano il RPCT prende atto, dopo aver interpellato i Responsabili, che all’interno del proprio settore di competenza non hanno riscontrato criticità e soprattutto non hanno ricevuto segnalazioni esterne di episodi di corruzione.

c) L’identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

A tal fine all'interno dell'**Allegato A_mappatura dei processi** è riportato per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato e nell'**Allegato B_Analisi dei rischi** l'analisi degli stessi

3.2. Analisi del rischio

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 (**Allegato B_Analisi dei rischi**) comunemente accettati, ampliabili o modificabili. Gli indicatori sono:

- **livello di interesse economico esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio, colonne C;
- **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, colonna D;
- **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, colonna E;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio, colonna F;
- **disinteresse del responsabile:** la scarsa collaborazione del Responsabile alle attività trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi, colonna H;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi, colonna H.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegata, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B_analisi del rischio**).

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 RPCT e interpellati i responsabili dei settori, dipendenti che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell' **Allegato B_analisi del rischio**.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") dell'**Allegato B_analisi del rischio**. 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'analisi è di tipo quantitativo e qualitativo, pertanto è stato possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: **già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo**.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva" (**B- Analisi dei rischi, colonna I**).

Successivamente, **tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una scala ordinale**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B_analisi del rischio**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.2.5. 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.

Il RPCT in questa fase ha proposto 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;

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell’individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

Le misure, principalmente di *tipo generale*, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle “Misure di prevenzione e contrasto”. Per ciascuna misura è fissato *un termine* entro il quale provvedere all’attuazione della misura stessa.

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”.

5. LE MISURE

5.1. Il Codice di comportamento

MISURA GENERALE N.1

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

Il Comune di Orio al Serio ha aggiornato il Codice di comportamento approvato dalla Giunta Comunale in data 24/01/2024 n. 9 che viene trasmesso ai fornitori per ogni gara d’appalto che viene predisposta per la sua sottoscrizione di accettazione dello stesso.

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:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei responsabili, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i responsabili di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

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.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di alta qualificazione

MISURA GENERALE N. 3

Il conferimento degli incarichi è predisposto dal Sindaco attraverso un proprio decreto, stabilendone la durata e la tipologia.

L'ente in attuazione della disciplina del TUEL e del D.Lgs 165/2001 e smi, successivamente alla consegna della dichiarazione da parte del dipendente titolare di elevata qualificazione, che viene effettuata annualmente, può richiedere al casellario giudiziario la correttezza della comunicazione.

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

MISURA GENERALE N. 4

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

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 (vedi art. 6.6 del presente piano).

5.5. Incarichi extraistituzionali

MISURA GENERALE N. 5

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, sono disposti dal Segretario Comunale ai sensi del Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con delibera di G.C. n. 149 del 22/12/2017 e s.m.i., tali incarichi sono poi pubblicati nell'apposita sezione del sito di Amministrazione e Trasparenza.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

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

MISURA GENERALE N. 6

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni operatore economico dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto e ad ogni affidamento, anche senza la stipulazione di apposito atto pubblico o scrittura privata, 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 s.m.i., può essere utilizzata la dichiarazione allegata (**Allegato E_Dichiarazione Art_94 e s.m.i_D.Lgs 36_2023**)

5.7. La formazione in tema di anticorruzione

MISURA GENERALE N. 7

Ogni anno, tutti i dipendenti, sono obbligati a partecipare ai corsi di formazione on-line, accessibile direttamente dal proprio pc, finalizzati a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, secondo il ruolo all'interno dell'amministrazione.

5.8. La rotazione del personale

MISURA GENERALE N. 8

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

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 funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In caso di necessità di attuazione della rotazione straordinaria, quindi nel caso di riscontrino fenomeni corruttivi all'interno dell'ente a carico di dipendenti pubblici, gli stessi saranno, previo contraddittorio, sospesi da qualsiasi incarico di responsabilità loro assegnato.

Verrà attuata, ai sensi dell'art. 16 c.1 lettera I-quater), la rotazione straordinaria nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva dei dipendenti.

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

MISURA GENERALE N. 9

Il D.lgs. 24/2023 disciplina **la protezione delle persone che segnalano violazioni**, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

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

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

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, “Whistleblower” bottone rosse in home page accessibile dal web al sito www.comune.orioalserio.bg.it, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le relative istruzioni sono state pubblicate nella relativa sezione dedicata.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

6. ALTRE MISURE GENERALI

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

MISURA GENERALE N.10

Il Comune di Orio al Serio applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, di cui agli artt. 210 e 211 d.lgs. 36/2023, possono essere deferite ad arbitri.

6.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

MISURA GENERALE N. 11

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Il Comune di Orio al Serio ha elaborato i patti d'integrità e approvati con delibera di G.C. n. 10 del 04/02/2026 e imposta ai concorrenti in sede di gara, procedure d'appalto lavori, servizi e forniture e richiamati nel contratto come presa d'atto che la ditta ne è a conoscenza e li ha accettati, confermato quali allegato dei PIAO ogni anno.

6.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

MISURA GENERALE N. 12

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

Il Comune di Orio al Serio, anche se non è ancora dotato di un regolamento per i rapporti con i portatori di interessi particolari, fornisce sul proprio sito web l'accesso per richiedere informazioni agli uffici e pubblica in modo trasparente iniziative per rendere partecipi cittadini e portatori di interesse al processo decisionale.

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

MISURA GENERALE N. 13

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Ogni provvedimento è pubblicato in Amministrazione trasparente nella sezione e nelle modalità indicate dalla normativa.

6.5. 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 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 22/12/2017 e s.m.i.

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.

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

MISURA GENERALE N. 15

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

In merito al monitoraggio dei procedimenti, ai sensi dell'art.1, comma 9, lett e) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento si impegna ad acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara la sussistenza o meno di rapporti di parentela, entro il quarto grado, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa/Elevata Qualificazione dell'ente (Dichiarazione Art_94 e smi_D.Lgs 36_2023).
- b) Incarico di Elevata Qualificazione in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, e durante l'esecuzione di lavori di servizio o fornitura o incarichi professionali ecc.. deve informare il RPCT e il Segretario Comunale dell'esistenza di rapporti professionali o personali in genere con gli amministratori e soci

dell'impresa o studio professionale, sarà poi il RPCT che esaminate le circostanze valuterà se la situazione può ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo;

- c) Incarico di Elevata Qualificazione si impegna a far sottoscrivere ai professionisti la dichiarazione dell'esistenza e/o inesistenza di rapporti di parentela con l'Amministrazione e/o i Responsabili di Posizione Amministrativa (art. 1 comma 9 D.Lgs. 190/2012), dichiarazione allegata. Sarà poi il RPCT che esaminate le circostanze valuterà se la situazione può ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
- d) Incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi del P.T.P.C., Allegato 1-comma B.6, in ogni provvedimento che assume, deve dichiarare nelle premesse dell'atto, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.
- e) Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al superiore gerarchico o, all'organo di indirizzo.
- f) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina o nello stesso verbale, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con i concorrenti iscritti o gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti delle ditte partecipanti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

6.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

Sono tenuti all'osservanza della normativa in vigore i seguenti enti privati controllati:

- Orio Servizi Srl
- ATES Srl
- Uniacque SpA.

Anche gli enti privati controllati sopra richiamati devono sottostare alla normativa in materia di prevenzione della corruzione della deliberazione ANAC, adeguandosi alle direttive impartite.

6.8 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e la sua individuazione è indicata nel PNA 2016 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016).

Con decreto del Sindaco n. 2 del 26/02/2025 l'arch. Lucia Caroli Responsabile del Settore Territorio e Ambiente è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante RASA del Comune di Orio al Serio

7. LA TRASPARENZA

7.1. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

MISURA GENERALE N. 16

L'Amministrazione ha approvato un nuovo Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 29/07/2025.

Sul sito web comunale nella sezione "[Sportello Telematico](#)", vi è la possibilità di accedere digitalmente per chiedere, visionare o estrarre copia dei documenti amministrativi posseduti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

L'Amministrazione ha istituito il Registro delle richieste di accesso che contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, il relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

I dipendenti sono informati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990. Tale formazione è finalizzata sia alla compilazione del registro degli accessi che per la gestione dell'accesso stesso.

I titolari di Incarico di Elevata Qualificazione, sono competenti per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente, resta fermo l'obbligo di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso.

7.2. 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.

Le schede allegate, denominate D - Misure di trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate D - Misure di trasparenza sono composte 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 difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che la pubblicazione viene effettuata entro n. 15 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 funzionari sono responsabili della *trasmissione dei dati* per il proprio settore di appartenenza indicati nella **colonna G**.

Il Segretario comunale è responsabile della *pubblicazione e dell'aggiornamento* del portale, delega l'ufficio segreteria alla pubblicazione e aggiornamento del portale

7.3. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Il referente per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, è la sig.ra Leoni Nicoletta, ufficio segreteria.

Il settore Responsabile della pubblicazione dei dati è il Settore tributi, segreteria e servizi demografici, ed è l'ufficio Segreteria incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Il Comune di Orio al Serio rispetta le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

La digitalizzazione dei contratti pubblici scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione specificamente ha aggiornato e integrato la trasparenza dei contratti pubblici.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque, un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

7.4. La 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.

L'ufficio preposto si impegna a pubblicare in questa sezione i dati e le informazioni che gli uffici preposti ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

In ogni caso è possibile che vengano pubblicati i dati e le informazioni che necessarie per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

8. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Segretario Comunale secondo il Regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013.

I funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio Segreteria nello svolgimento delle attività di monitoraggio.