

## 2.3 SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (2026-2028)

### 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente documento costituisce la Sottosezione 2.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Pralboino. La strategia di prevenzione è redatta in conformità ai seguenti pilastri normativi:

- Legge n. 190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- D.Lgs. n. 33/2013: Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.
- D.Lgs. n. 36/2023: Nuovo Codice dei Contratti Pubblici.
- D.Lgs. n. 24/2023: Disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (Whistleblowing).
- PNA 2026-2028: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Consiglio ANAC il 28 gennaio 2026 con Delibera n. 19, che introduce misure specifiche di semplificazione per i piccoli comuni.

### 2. ANALISI DEL CONTESTO (PICCOLI COMUNI)

Il Comune di Pralboino è caratterizzato da una **bassa densità organizzativa (8 dipendenti)**. In tale contesto, il rischio corruttivo non deriva dalla complessità burocratica, ma da fattori strutturali tipici degli enti di ridotte dimensioni:

Rischio Identificato	Descrizione dell'impatto
Concentrazione di funzioni	Sovrapposizione di ruoli in capo a un unico Responsabile (istruttoria, decisione e liquidazione).
Relazioni di prossimità	Elevata probabilità di conflitti di interesse dovuti a legami di parentela o conoscenze personali nel tessuto locale.

Rischio Identificato	Descrizione dell'impatto
<b>Discrezionalità negli Appalti</b>	Gestione semplificata degli affidamenti diretti (sotto i 140.000€) ex D.Lgs. 36/2023, che richiede massima vigilanza sulle motivazioni.

### 3. STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE DI CONTROLLO

In virtù delle semplificazioni previste dal PNA 2026 (Del. 19/2026), l'Ente adotta le seguenti misure operative:

#### A. Trasparenza e Digitalizzazione (Focus Codice Contratti)

La trasparenza nell'ambito della contrattualistica pubblica è ora garantita dall'ecosistema nazionale di e-procurement.

- **Misura:** L'Ente assicura l'interoperabilità dei propri dati con la BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici). La sezione "Bandi di Gara e Contratti" del sito istituzionale assolve agli obblighi di legge tramite link ipertestuali diretti alle piattaforme certificate.  
In linea con il PNA 2026 e il D.Lgs. 36/2023, la trasparenza non è più un adempimento statico (pubblicazione di file PDF), ma un processo dinamico e digitale.
- **Contenuto Operativo:** L'Ente utilizza piattaforme di approvvigionamento digitale (e-procurement) certificate e interoperabili con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC.
- **Obiettivo:** Eliminare la duplicazione dei dati e garantire l'immediata tracciabilità dei flussi finanziari e delle decisioni amministrative.
- **Modalità di attuazione:** Ogni RUP (Responsabile Unico di Progetto) è tenuto a compilare tempestivamente le schede informative sulla piattaforma certificata. La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente rinvia, tramite link ipertestuale, alla BDNCP per la consultazione dei dati relativi a bandi, aggiudicazioni ed esecuzione.

#### B. Gestione del Conflitto di Interessi

- **Misura:** Ai sensi dell'Art. 16 del D.Lgs. 36/2023, ogni Responsabile di Servizio deve sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per ogni singola procedura (gara, affidamento o concorso), estendendo la verifica anche ai conflitti potenziali.

Il conflitto di interessi è una delle aree a più alto rischio per i piccoli comuni a causa della vicinanza tra uffici e cittadinanza/imprese.

- **Contenuto Operativo:** Obbligo di sottoscrizione della "Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi" da parte di:
  - Personale che partecipa alla redazione degli atti di gara (RUP, progettisti).
  - Componenti delle commissioni giudicatrici.
  - Soggetti che firmano i provvedimenti di aggiudicazione e liquidazione.
- **Estensione:** La misura si applica anche al conflitto di interessi "potenziale", ovvero a situazioni che, pur non configurando una violazione immediata, possono compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- **Verifica:** Il Segretario Comunale, in qualità di RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

### **C. Pantouflage (Incompatibilità post-impiego)**

- **Misura:** Inserimento tassativo nei bandi e nelle lettere di invito della clausola di esclusione per le imprese che abbiano concluso contratti di lavoro o incarichi con ex dipendenti dell'Ente (che hanno esercitato poteri autoritativi negli ultimi 3 anni) prima che siano decorsi 3 anni dalla cessazione del rapporto (Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001).

Questa misura mira a prevenire il rischio che un dipendente pubblico utilizzi i suoi poteri per favorire un'impresa con l'accordo di essere assunto dalla stessa una volta cessato il rapporto con il Comune.
- **Contenuto Operativo:** L'Ente inserisce nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nelle convenzioni una clausola di salvaguardia che prevede:
  - L'esclusione dalla procedura di gara dell'operatore economico.
  - La risoluzione del contratto se già stipulato.
- **Condizione:** La sanzione scatta se l'operatore ha concluso contratti di lavoro o incarichi con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei 3 anni precedenti la cessazione del rapporto, se tali ex dipendenti sono stati assunti prima che siano decorsi 3 anni dalla fine del loro servizio (periodo di "raffreddamento").

#### **D. Whistleblowing (Segnalazione illeciti)**

- **Misura:** Mantenimento della piattaforma informatica criptata per la ricezione delle segnalazioni. L'Ente garantisce l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione da ritorsioni, in linea con il D.Lgs. 24/2023.

Il sistema di segnalazione è adeguato alle prescrizioni del D. Lgs. 24/2023 e alla delibera n. 19 ANAC del 28 gennaio 2026.

- **Contenuto Operativo:** Implementazione di un canale di segnalazione interno basato su una piattaforma informatica con protocolli di crittografia.
- **Garanzie:** Il sistema assicura che l'identità del segnalante sia nota solo al RPCT e non sia rintracciabile dai sistemi informatici dell'Ente. È vietata ogni forma di ritorsione (licenziamento, demansionamento, discriminazione) nei confronti del dipendente o del collaboratore che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio.
- **Accessibilità:** Il link alla piattaforma è chiaramente visibile nella home page del sito istituzionale e nella sezione Trasparenza.

#### **4. MONITORAGGIO E ROTAZIONE**

Data l'esiguità dell'organico (8 dipendenti), la rotazione ordinaria del personale è dichiarata oggettivamente non praticabile per carenza di competenze fungibili.

##### **Misure Alternative:**

1. **Rotazione Straordinaria:** Applicazione immediata in caso di avvio di procedimenti penali per reati contro la PA.
2. **Segregazione delle funzioni:** Ove possibile, si evita che il soggetto che avvia l'istruttoria sia il medesimo che adotta il provvedimento finale.
3. **Commissioni Esterne:** Per le procedure di gara o concorso di particolare rilievo, si privilegia la nomina di commissari esterni o provenienti da altri Comuni in convenzione.

#### **5. ELENCO SINTETICO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

L'Ente monitora costantemente la sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare focus sulle seguenti aree critiche:

- **Personale:** Incarichi conferiti e autorizzati, inclusi i dati relativi ai consulenti.

- **Provvedimenti:** Accordi con privati e atti degli organi politici.
- **Bandi di gara e contratti:** Collegamento automatico con la BDNCP/ANAC per il monitoraggio dei pagamenti e dei tempi di esecuzione.
- **Sovvenzioni e Contributi:** Pubblicazione tempestiva dell'elenco dei beneficiari per importi superiori a 1.000€.

Data l'impossibilità di una rotazione ordinaria (causa organico ridotto), l'Ente agisce sui processi (misure "oggettive" anziché "soggettive").

- **Contenuto Operativo:**
  1. **Segregazione delle funzioni:** Il processo di spesa o di concessione di un beneficio deve essere articolato in fasi distinte (es. l'istruttoria tecnica è distinta dalla firma dell'atto finale di impegno di spesa).
  2. **Doppia firma:** Per atti di particolare valore economico o discrezionalità, è prevista la co-firma del Responsabile di Servizio e del Segretario Comunale.
  3. **Rotazione Straordinaria:** In caso di avvio di procedimento penale per reati contro la PA, il dipendente viene immediatamente rimosso dalle funzioni sensibili (es. gare, concorsi, riscossioni) e assegnato ad altri compiti, anche se ciò comporta un onere organizzativo gravoso per l'Ente.

#### **TABELLA DI SINTESI PER IL MONITORAGGIO**

<b>Misura</b>	<b>Frequenza Monitoraggio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Trasparenza Digitalizzata</b>	Semestrale	RUP / RPCT
<b>Conflitto di Interessi</b>	Ad ogni procedura	Responsabile di Area
<b>Verifica Pantouflage</b>	In sede di gara	RUP
<b>Whistleblowing</b>	Annuale (Report ANAC)	RPCT