

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA 2021 – 2023 DEL
COMUNE DI PANTIGLIATE
(Città Metropolitana di Milano)**

INDICE

PREMESSA.....	4
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO	9
SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
ANALISI DEL CONTESTO	12
CONTESTO ESTERNO	12
CONTESTO INTERNO	15
INDICATORI DI CONTESTO INTERNO.....	17
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	26
LA GESTIONE DEL RISCHIO	26
AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE.....	29
1) IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	30
2) IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	32
3) ROTAZIONE DEL PERSONALE	33
4) PROTOCOLLI DI LEGALITA'	34
5) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE	35
6) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'.....	37
7) DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI	38
8) DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI	40
9) INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA - IL C.D. PANTOUFLAGE	41
10) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI ("WHISTLEBLOWING")	46
11) SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE	47
IL MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO	49
SEZIONE 2) TRASPARENZA.....	51
PROCESSO DI ATTUAZIONE	52

INDIVIDUAZIONE REFERENTI TRASPARENZA - REDATTORI	53
MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI	54
TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)	58
MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	61
SEZIONE 3) AZIONI TRASVERSALI.....	64
COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	64
OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE -TRASPARENZA/PERFORMANCE.....	64
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	66

ALLEGATI

- SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 - 1-1 – CATALOGO VALUTAZIONE RISCHI (MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE)
 - 1-2 – RISCHI SPECIFICI, MISURE E FORME DI CONTROLLO
 - 1-3 - PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI
- SEZIONE 2) TRASPARENZA
 - 2 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PREMESSA

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 del Comune di Pantigliate è stato elaborato in un'ottica di continuità con quanto già attuato negli anni precedenti, in un contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

Con la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, ANAC ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), mediante la quale sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

Principi strategici:

Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali, secondo quanto già suggerito dall'ANAC nei precedenti Aggiornamenti al PNA.

In merito alla definizione delle strategie per la prevenzione della corruzione, il PNA 2019- 2021, precisa che qualora l'Autorità riscontri l'assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29/3/2017 «sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33».

Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;

Coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi mediante la pubblicazione di avvisi pubblici sul sito istituzionale dell'Ente (anteriormente e successivamente all'approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale) finalizzati all'acquisizione di pareri, suggerimenti, osservazioni.

Principi metodologici:

Elemento di novità è rappresentata dalle nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo; in particolare i gli enti locali saranno chiamati ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale.

A tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Va rilevato che ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale. Infatti è necessario evidenziare che la portata innovativa del nuovo sistema valutativo ha un impatto sugli enti locali considerevole e pertanto si rende opportuna la conseguente necessità di una gradualità nell'applicazione della nuova metodologia anche in considerazione del periodo di emergenza sanitaria che il Paese è stato chiamato ad affrontare nell'anno passato e che ancor oggi non è ancora lasciato alle spalle.

Queste sono le linee di indirizzo per l'adozione del piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2021/2023 di cui si evidenzia il percorso di aggiornamento che si completerà nel 2022 con l'approvazione del prossimo Piano triennale:

1. Aggiornamento e revisione della mappatura dei processi, in un'ottica di semplificazione, alla luce di un'esigenza che ha reso evidente che il lavoro di mappatura di circa 50 processi delle attività dell'Ente, che ha coinvolto l'intera struttura nel corso del 2017, è stato impostato con finalità e criteri non di facile utilizzo per l'individuazione di misure specifiche di contrasto del rischio di corruzione nel nuovo approccio valutativo richiesto dal PNA 2019.
2. Revisione dei criteri di valutazione del rischio, secondo un approccio di tipo "qualitativo" coinvolgendo la struttura sull'annualità 2021, a partire dai primi mesi dell'anno 2021, e che troverà la sua conclusione con l'approvazione del prossimo piano triennale 2022-2024.
3. Rivisitazione delle misure proposte mediante l'individuazione di misure proporzionate al rischio, coerenti con la funzionalità e l'efficienza, concrete, fattibili e verificabili.
4. Revisione ed aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici secondo le Linee Guida ANAC n. 177 del 19/2/2020.
5. All'aggiornamento e implementazione del sistema di verifica sullo stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione previste nel PTPCT dell'Ente secondo un Piano annuale di verifica, di nuova concezione, che includa l'analisi non solo del livello di attuazione delle misure di trattamento ma anche della loro idoneità a ridurre l'esposizione al rischio di corruzione.
6. All'impostazione del Piano 2022-2024 secondo il "format", predisposto dall'Autorità per il caricamento delle informazioni relative ai Piani triennali, elaborato in funzione delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019.

L'elaborazione del Piano in oggetto riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata nell'ultima annualità dalla riorganizzazione di alcuni uffici e dalla creazione di nuovi. Come già avvenuto nelle annualità passate, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in primis il Segretario

Comunale e i Responsabili di Settore, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti dell'Ente, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune di Pantigliate.

Il presente Piano è strutturato in tre sezioni:

SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, con i seguenti allegati, parte integrante e sostanziale:

1-1 – CATALOGO VALUTAZIONE RISCHI (MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE)

1-2 – RISCHI SPECIFICI, MISURE E FORME DI CONTROLLO

Allegato 1-3 - PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

SEZIONE 2) TRASPARENZA, con il seguente allegato, parte integrante e sostanziale:

2 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

SEZIONE 3) AZIONI TRAVERSALI

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha imposto all'organo di indirizzo politico degli Enti Locali l'adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione

amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), approvato con determinazione n. 831/2016 è il primo predisposto e adottato dall' ANAC, ai sensi dell'art. 19 del DL n. 90/2014, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n. 33/2013 e la l. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il D.Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità di incarichi nella P.A.) e dal DPR n. 62/2013 (codice di comportamento per i dipendenti dalla P.A.).

Il 25 maggio 2018, è stato approvato il nuovo Regolamento (UE) 2016/679 dal Parlamento Europeo (di seguito RGPD) e, il 19/9/2018, il D.Lgs. n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

La deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 dell'ANAC ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione con la quale l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi,

integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato con decreto sindacale n. 16 del 27/11/2020 nella persona del Segretario Comunale Avv. Carmelo Salvatore Fontana, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni dell'ANAC, delle considerazioni espresse dagli organi d'indirizzo politico, dei contributi interni ed esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso l'invito pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente a trasmettere eventuali osservazioni e proposte.

Il presente Piano è un documento integrato di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

Si evidenzia che i PTPC, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione "Altri contenuti" – sotto sezione "Corruzione". Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (deliberazione n. 12 dell'ANAC del 28/11/2015).

Deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;

Ogni aggiornamento a cadenza annuale è preceduto da idoneo confronto con gli organi di indirizzo politico e amministrativo ed i Responsabili di Settore, con l'Organismo Interno di Valutazione, con i portatori di interessi pubblici e privati, tramite una consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente per le eventuali osservazioni al fine di assicurare la massima condivisione.

A partire dal 1/7/2019, l'ANAC ha attivato una piattaforma, on line sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, nonché per la compilazione della relazione annuale. Nel corso del 2021 il Comune di Pantigliate uniformerà pertanto il prossimo Piano 2022/2024 anche con la finalità di poter usufruire di questo importante contributo informatico che oggi non ha ancora il requisito dell'obbligatorietà da parte dell'Autorità.

Sono di seguito schematizzate le azioni relative al realizzazione del Piano corredate degli indicatori e delle date di esecuzione effettive/previste. Le tempistiche indicate tengono conto della proroga del termine per l'approvazione del PTPCT 2021-2023, differito al 31/3/2021

Azioni	Indicatore/Responsabile	Data effettiva/prevista
Coinvolgimento stakeholder	Raccolta proposte/osservazioni da parte del Responsabile prevenzione della corruzione	Marzo 2021 (l'avviso pubblico è stato pubblicato sul sito dell'Ente dal 5/3 al 20/3/2021, giorno di scadenza del termine per presentare osservazioni)
Redazione proposta di aggiornamento del Piano 2021/2023	Bozza proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione	In tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31/3/2021
Adozione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021/2023	Deliberazione di Giunta Comunale	Entro il 31/3/2021
Consultazione aperta del PTPC ed invito agli interessati a	Raccolta proposte/osservazioni da	Pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale per 30 giorni a

presentare osservazioni/ suggerimenti	parte del Responsabile prevenzione della corruzione	seguito dell'approvazione del PTPC da parte della Giunta
Presentazione al Consiglio Comunale del Piano e degli esiti della procedura di consultazione, anche ai fini dell'armonizzazione con gli obiettivi strategici della programmazione	Sindaco	Prima seduta consiliare successiva al termine della consultazione pubblica
Completamento dell'inserimento delle informazioni disponibili, indicate nell'allegato 2 al Piano, nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente	Pubblicazione sul sito da parte dei Responsabili di Settore (per il tramite dei redattori di settore)	Tempistiche come da allegato 2 del Piano
Rapporto semestrale dei Responsabili di Settore sull'attuazione del Piano e sull'inserimento dei dati	Invio al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei Responsabili di Settore	Entro il 31/1 e 31/7 di ogni anno
Relazione annuale riassuntiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di attuazione del Piano	Trasmissione all'OIV da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Al 31/01 di ogni anno (scadenza prorogata al 31/3/2021)
Attestazione dell'OIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'attestazione degli obblighi da parte del Segretario Comunale	Al 31/01 di ogni anno (scadenza prorogata al 31/3/2021)

SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

Come confermato nel PNA 2019, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

Più precisamente l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Fin dai primi mesi del 2020 a causa dell'epidemia dell'ormai noto Coronavirus, l'Italia, come il resto del mondo, sta vivendo una situazione di emergenza senza precedenti. È ormai chiaro che gli impatti attesi saranno amplissimi: oltre all'aspetto epidemiologico e sanitario e alla primaria preoccupazione per la salute dei cittadini, ci si comincia a render conto delle conseguenze economiche, lavorative e sociali della crisi, che chiama tutti ad un imperativo senso di responsabilità per arrestare la diffusione del Covid-19, anche e soprattutto nei comportamenti individuali adottati quotidianamente.

Il Comune di Pantigliate si estende per una superficie di 5,69 Km² e conta, alla data del 31/12/2020, 5.999 abitanti.

Per una analisi di dettaglio del contesto esterno, si rinvia alla Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2019 (ultima disponibile) pubblicata sul sito della Camera dei Deputati.

La Regione Lombardia si colloca in Italia ai primi posti per casi di corruzione. La prevalenza degli eventi corruttivi riguarda il settore pubblico e i reati maggiormente diffusi sono la corruzione, il peculato e la turbativa d'asta.

Milano e la relativa Città metropolitana evidenziano la complessità sociale, economica e politica: ad una estensione del territorio non elevata, se paragonata a quella di altre province d'Italia, fa da contraltare una popolazione complessiva (e la relativa densità abitativa) tra le più consistenti del nostro Paese, situazione su cui grava anche un sensibile flusso migratorio regolare e non, che appare di non sempre facile gestione, anche sotto il profilo dell'accoglienza dei richiedenti protezione ed asilo.

Il territorio della città metropolitana milanese, inoltre, è strettamente legato alle province limitrofe (soprattutto Lodi e Monza-Brianza) con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area ad alta conurbazione.

Questa zona, che riveste particolare rilevanza nel panorama economico e finanziario nazionale, stimola ormai da diversi decenni l'interesse della criminalità organizzata (anche di tipo mafioso).

Ne consegue che il relativo territorio, che tra l'altro gode anche di facili collegamenti viari ed aeroportuali con l'estero, è naturalmente esposto alla diffusione di molteplici fenomeni criminali con l'interazione e sperimentazione di moderni ed efficaci modelli di organizzazione e dei relativi interessi illegali.

In particolare, per quanto rileva in questa sede, si sono sviluppate dinamiche criminali legate alla integrazione con l'economia legale. I gruppi criminali invece di perseguire un controllo "militaresco" dell'area, operano sottotraccia nel gestire lucrose attività legali e illegali ed alimentando circuiti di riciclaggio.

Il benessere di quest'area metropolitana, caratterizzata da una elevata concentrazione di attività imprenditoriali, è dunque oggetto della criminalità organizzata che si insinua in diversi settori (edilizia e movimento terra, servizi logistici e forniture, trasporti, ristorazione, cooperative, impianti sportivi, etc.) determinando l'alterazione della libera concorrenza e del mercato.

Si è rilevato nel tempo un progressivo consolidamento di interazioni tra organizzazioni mafiose e segmenti della Pubblica Amministrazione, nonché un orientamento della struttura criminale verso il profilo economico - imprenditoriale e verso il condizionamento di quest'ultimo e dell'apparato amministrativo, in relazione alla gestione di affari apparentemente leciti.

Sul territorio continuano peraltro ad emergere casi di corruzione, concussione ed abuso d'ufficio da parte di Amministratori e Responsabili di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti attraverso turbative d'asta), anche in settori sensibili per la comunità (ad esempio quello sanitario), o quantomeno agevolanti la commissione di illeciti mediante condotte omissive. Tali episodi, per quanto avulsi da contesti di criminalità mafiosa, marcano cointeressenze affaristico/criminali tra esponenti del mondo politico/istituzionale ed imprenditori, funzionali all'aggiudicazione di appalti pubblici, denotando una certa vulnerabilità della Pubblica Amministrazione rispetto ad ingerenze esterne.

Tali dinamiche impattano anche sui PGT, che sono esposti notevolmente ad interferenze illecite, a vantaggio di imprese che operano attraverso lottizzazioni pilotate e rapporti di corruttela con soggetti istituzionali.

Presso la Prefettura di Milano è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio c.d. "White List", previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal D.P.C.M. del 18/4/2013, pubblicato in G.U. il 15/7/2013 ed entrato in vigore il 14/8/2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 52 della Legge n. 190/2012, le stazioni Appaltanti, prima di sottoscrivere, autorizzare un contratto o un subcontratto, di qualsiasi importo, relativi alle attività elencate dall'art. 1, comma 53 della citata Legge, devono obbligatoriamente acquisire la comunicazione e l'informazione antimafia mediante consultazione delle White List.

CONTESTO INTERNO

A seguito della emergenza epidemiologica da COVID 19 lo smart working o lavoro agile è diventato tema centrale del mondo del lavoro, sia pubblico che privato. Infatti il DPCM 1/3/2020, che detta ulteriori disposizioni in attuazione del DL n. 6/2020 stabilisce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare, l'art. 4, secondo cui la modalità di lavoro agile disciplinata dalla L. 81/2017 rappresenta uno strumento cui opportunamente ricorrere;

Nel corso del 2020, il Comune di Pantigliate ha esteso tale modalità lavorativa; individuando i soli i servizi essenziali ed escludendo i soli dipendenti adibiti ad essi adibiti, come previsto dall'ordinanza regionale n.515 del 22/3/2020.

La struttura organizzativa dell'ente è stata approvata con deliberazione di GC n. 13 del 1/2/2018, e al 31/12/2020 prevede:

- segretario comunale in convenzione (al 20%)
- 4 responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa
- 29 unità complessive in dotazione organica
- 20 unità complessive in servizio

STRUTTURA ORGANICA al 31/12/2020

Settore	Categoria giuridica	n. figure professionali	coperto	vacante	note
Segreteria	D	1	1		

Settore 1 Sportello al Cittadino	D	2	2		
	C	5	5		
	B	2	2		
Settore 2 – Ufficio Tecnico	D	1		1	
	C	4	3	1	
	B	4	1	3	
Settore 3 Ragioneria Tributi	D	1		1	
	C	2	2		
	B	1		1	
Settore 4 Polizia Locale	D	2	1	1	Convenzione
	C	4	3	1	
Totale		29	20	9	

Si evidenzia che il supporto al RPCT è costituito da una unità di categoria D collocata nell'ambito della Segreteria. Pertanto è opportuno un maggior impegno organizzativo per far fronte alle sempre maggiori esigenze che la normativa e le misure richiedono. E' di rilievo l'indicazione fornita dall'ANAC con la deliberazione n. 979 del 23/10/2019, secondo cui "con riferimento ai rapporti tra RPCT e Responsabili di Settore dell'amministrazione, la legge indica che i Responsabili di Settore nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sulla base della propria percezione del rischio, sia in fase di stesura del PTPCT (art. 1, co. 9 lett. a) l. n. 190/2012)".

Si richiama l'art. 10 del d.lgs. 33/2013 che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Al fine di poter attuare quanto sopra previsto in combinato disposto dalle Linee guida n. 1310 del 28/12/2016 dell'ANAC e in virtù dell'attuale organizzazione dell'Ente sono individuati i seguenti ruoli/funzioni in base al grado di responsabilità previsto dal dettato normativo:

- individuazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria: Responsabili di Settore/Servizio di appartenenza
- elaborazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e raccordo di informazioni diretti con l'ufficio a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza: Referenti della trasparenza e anticorruzione, opportunamente individuati sentiti i Responsabili di Settore
- pubblicazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito "Amministrazione trasparente": Redattori, opportunamente individuati sentiti i Responsabili di Settore.

Si rimanda alla specifica sezione 2) relativa alla Trasparenza l'individuazione e nomina delle suddette figure: Referenti trasparenza e anticorruzione e Redattori.

INDICATORI DI CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Ente sono stati individuati significativi indicatori di contesto ai fini anticorruzione che saranno recepiti anche nel Piano della performance, indicatori di contesto interno aggiornato ai fini della valutazione del rischio.

L'aggiornamento sopra richiamato è consistito nell'affinare il lavoro precedentemente avviato, razionalizzando la scheda degli indicatori ed elaborando un sistema di collegamento diretto tra gli indicatori di contesto interno e il rischio cd. "rilevante" di corruzione per l'applicazione delle misure di prevenzione.

In via molto intuitiva è stato elaborato il seguente sistema di collegamento diretto tra gli indicatori di contesto interno e il rischio cd. “rilevante” di corruzione (Allegato 1-2). Il Sistema è lo strumento che, in linea con quanto indicato dalla normativa vigente in materia di qualità dell’azione della Pubblica Amministrazione, connette gli atti di gestione delle attività tecnico - amministrative alla valutazione del loro rischio di corruzione, attraverso un modello che poggiando sulla formalizzazione dei dati come strumenti di supporto alle valutazioni di probabilità di esposizione al rischio corruttivo, permette di rendere maggiormente oggettiva la valutazione degli indicatori ai fini corruttivi.

Il Sistema:

- approfondisce gli aspetti quantitativi connessi ai processi
- opera un collegamento con i potenziali rischi di generazione di comportamenti inappropriati e illegali
- definisce target sulla base della valutazione dell’andamento dei dati quantitativi storici, ove acquisiti
- obbliga alla rendicontazione trasparente
- prevede l’acquisizione, analisi e rappresentazione delle informazioni relative alle attività messe in atto in rapporto a target definiti.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno del Comune di Pantigliate e i relativi compiti e funzioni sono:

Il **Sindaco**:

- designa il responsabile dell’ Anticorruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190)

La Giunta Comunale

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, che deve essere pubblicato esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”. (Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2016);
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;
- riporta gli obiettivi di trasparenza negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti;
- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta soluzioni organizzative e indirizzi in ambito di organizzazione che mirano a ridurre ogni spazio possibile all’azione di interessi particolari volti all’improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del RPCT e assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività;
- individua il “gestore” di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- segnala all’ANAC eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei confronti del RPC comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza:

Come evidenziato dal PNA è stato rafforzato il Ruolo e ampliati poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l’Autorità ha adottato la deliberazione n. 840 del 2/10/2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l’intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. Sui poteri istruttori, e relativi limiti del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

- Elabora ai fini dell’approvazione entro il 31/1 (salvo proroghe di legge) la proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- dispone, dopo l’approvazione del Piano e la sua pubblicazione sul sito internet del Comune come da indicazioni contenute nel PNA 2019 – paragrafo 6
- verifica l’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone tempestivamente le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
- individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti e d'intesa con il Responsabile di Settore del personale, il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;
- ha l’obbligo, entro il 15/12 di ogni anno (prorogato da ANAC al 31/1 dell’anno successivo e, per il 2021, al 31/3) di pubblicare sul sito web dell’Ente una relazione

(su schema fornito dall'ANAC) recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e di trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'OIV;

- può avvalersi dei Responsabili di Settore e, sentiti questi ultimi, dei referenti all'uopo individuati anche costituendo appositi gruppi di lavoro per l'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche;
- può individuare ai fini della redazione della proposta del Piano di Prevenzione del Rischio Corruzione e della Trasparenza i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai fini degli obblighi sulla Trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
- indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- richiede agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" ed è competente al riesame delle istanze di accesso civico dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'OIV;
- verifica l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA);
- collabora al rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato partecipati;
- coordina la disciplina in materia di trasparenza e la normativa sulla tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e ridefinisce il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);

- propone misure per l'applicazione delle disposizioni relative alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni;
- ridefinisce alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale per evitarne l'elusione;
- contesta all'interessato l'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013.

Il Comune di Pantigliate ha individuato con decreto sindacale n. 1/2021 il Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) nella persona del Vice Segretario, Dott. Marco Pietro Codazzi, che provvede alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005.

I Responsabili di Settore per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001; art. 20 DPR n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165/2001- lettera L bis-ter-quater);
- indicano appositi referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i redattori, quali figure atte a dare attuazione al tempestivo obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"(vedi approfondimento sezione 2) - trasparenza;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;

- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;
- assicurano che venga inserita apposita dichiarazione da parte dei dipendenti collocati a riposo o dimissionari in relazione alla disciplina del pantouflage.

Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione :

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

- verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione;
- strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012), ciò anche in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- garantisce il pari trattamento e il contraddittorio in fase di validazione delle valutazioni annuali dei Responsabili di Settore documentandone l'esito.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165";
- garantisce il pari trattamento di tutti i dipendenti rispetto all'applicazione del CCNL e del codice di comportamento;

- si obbliga ad astenersi nel giudizio in caso di relazioni interpersonali compromesse tra i membri dell'ufficio e il soggetto destinatario del procedimento disciplinare.

Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione:

- osservano il Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”)” e della Legge n. 179/2018;
- informano il proprio Responsabile di Settore ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente”;
- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile di Settore se rilevano la sussistenza , anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

Gli Amministratori ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Come si evince dai punti succitati, è fondamentale per la struttura quanto prescritto dal “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con DPR n. 62/2013, ai cui contenuti si fa riferimento integrale, nonché al “Codice di comportamento del Comune di Pantigliate”, il cui ultimo aggiornamento è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 24/1/2017. (vedi

approfondimento punto 2) CODICE DI COMPORTAMENTO della sezione AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE)

FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In un'ottica di collaborazione, tutti i Responsabili di Settore (a norma dell' art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Relativamente al "Whistleblower" si rimanda alla sezione specifica **10) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI ("WHISTLEBLOWING")**.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

L'Ente ha realizzato, tra il 2017 e il 2018, la mappatura di tutti i processi con la seguente valutazione del rischio effettuata sulla base dell'allegato 5 del PNA 2013 che nel presente Piano vengono recepiti ed approvati, nelle more dell'adeguamento

richiesto dal PNA 2019 che sarà previsto nel corso del 2021 e pertanto a valere sul prossimo Piano triennale 2022/2024, come ampiamente dettagliato nella sezione “PREMESSE”.

Sono state pertanto individuate le cosiddette “aree di rischio”, che in sintesi si rielencano di seguito (il dettaglio si trova nell’Allegato 1-1):

Aree di rischio	
A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C	Contratti Pubblici
D	Acquisizione e gestione del personale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Incarichi e nomine
H	Affari legali e contenzioso
I	Governo del territorio
L	Gestione dei rifiuti
M	Pianificazione Urbanistica

Per ciascun processo inserito nell'ALLEGATO 1-1 è stato attribuito un peso complessivo sulla base delle dell'allegato 5 “tabella di valutazione del rischio” del PNA 2013, che si intende integralmente richiamato. Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun

rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità
- concreta efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

I processi sono stati suddivisi nelle seguenti categorie a seconda dell'indice di rischio calcolato:

Grado	Range indice	
basso	Da 0,00	a 3,99
rilevante	Da 4,00	a 7,99
elevato	Da 8,00	a 14,99
molto elevato	Da 15,00 a 25,00	

Caratteristiche e profili sono recepiti nell'ALLEGATO 1-1 relativamente ad ogni singolo processo mappato.

Alle singole fasi dei processi mappati a cui non è stato attribuito un peso sarà prudenzialmente attribuito il valore del processo.

AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Il Comune di Pantigliate agisce nella prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso l'organizzazione di un sistema dei controlli coordinato;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento.

Nello specifico, In coerenza con quanto citato nei vari PNA si attuano le seguenti misure “di carattere generale”

MISURE GENERALI:

1. IL SISTEMA DEI CONTROLLI
2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO
3. ROTAZIONE DEL PERSONALE
4. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ
5. AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE
6. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
7. DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI
8. DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI
9. INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA IL C.D. PANTOUFLAGE
10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”)

11.SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

Le misure individuate, suddivise per area di rischio, sono dettagliatamente riportate nell' ALLEGATO 1-2.

1) IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento interno approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 7/2/2013 costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individua diverse topologie di controlli che mirano ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa);
- l'efficacia, l'efficienza e l' economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- la verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri finanziari);
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sulle società partecipate);
- il controllo sulla qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia attraverso organismi esterni al fine principale di misurare il grado di soddisfazione degli utenti (controllo sulla qualità dei servizi).

Tenuto conto del succitato Regolamento, si prevedono, a regime, le seguenti modalità di verifica per ciascun tipo di controllo:

Controllo strategico	Controllo di gestione	Controllo sulla qualità dei servizi	Controllo di regolarità amministrativa contabile	Controllo sugli organismi
Verifica annuale	Verifica annuale	Verifica annuale	Verifica dei verbali relativi alle sedute al controllo successivo di regolarità amministrativa	Verifica semestrale
Rendicontazione finale	Rendicontazione finale	Rendicontazione finale	Rendicontazione finale	Rendicontazione finale
		Rilevazioni di customer condotte dai settori, in riferimento agli indicatori di PDS		

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento dei controlli interni, ai fini del raccordo con la verifica sull'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, potrà introdurre modalità di controllo costante dei principali provvedimenti che rientrano per la loro tipologia tra quelli ad alto rischio corruttivo.

OGGETTO E MODALITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE :

Oggetto di controllo sono le determinazioni e gli atti di liquidazione.

Il controllo ai fini della prevenzione della corruzione si può estendere ad ogni altro atto per il quale il Responsabile della prevenzione della corruzione ritenga opportuno anche ad effettuare accertamenti. Il controllo sarà effettuato in apposite sedute con cadenza semestrale

.

2) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento del Comune di Pantigliate costituisce strumento integrativo del Piano triennale della prevenzione della corruzione, adottato annualmente dal Comune nei termini di legge, e rappresenta una misura fondamentale di prevenzione nell'ambito della strategia complessiva dell'ente.

Rappresenta altresì un importante e utile strumento mediante il quale l'etica pubblica si traduce in comportamenti, che debbono essere ispirati a principi e valori legali di correttezza, legalità, integrità e trasparenza.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Si precisa che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC. Le amministrazioni pertanto potranno procedere alla adozione dei PTPC senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento, tenuto conto che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7/10/2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPCT e dei codici di comportamento.

Si prevede pertanto nel 2021, l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pantigliate, tenuto conto delle linee guida ANAC approvate

con deliberazione n. 177 del 19/2/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” con le quali l’Autorità ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere ad effettuare una “mappatura” dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

3) ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rotazione “ordinaria”

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.

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

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

In ogni caso, nel 2020 si è registrato l’avvicendamento del responsabile della polizia locale, assicurando di fatto una certa rotazione in un settore strategico.

E’ auspicabile che ogni responsabile di settore, nell’ambito del personale assegnato, ove possibile, garantisca annualmente la rotazione delle nomine di responsabile degli uffici o di procedimento, prevedendo la “segregazione delle funzioni”, che consiste, da parte del responsabile, nell’affidamento delle varie fasi del procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità endoprocedimentale ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l’adozione del provvedimento finale.

A titolo esemplificativo, a rotazione tra i dipendenti assegnati e in possesso di idonei requisiti, vengono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgimento d'istruttorie
- b) adozione di decisioni;
- c) effettuazione delle verifiche.

La rotazione "straordinaria" è in ogni caso assicurata in occasione di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva o di documentata inidoneità professionale o incompatibilità personali o di legge, anche in relazione alla gestione delle società vigilate. In tale ipotesi, per il personale dirigenziale si può procedere alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l) quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001; mentre per il personale non dirigenziale si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l) quater.

4) PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, quali azioni preventive. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. 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 per tutti i concorrenti.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 84 del 29/8/2017 ha approvato i patti di integrità da imporre in sede di gara ai concorrenti per affidamenti superiori a €

10.000,00 e da inserire nei contratti pubblici, nelle scritture private autenticate e nelle convenzioni con le persone giuridiche di diritto privato, aventi carattere imprenditoriale, di importo superiore a € 10.000,00.

Allo stato le procedure di affidamento di contratti pubblici prevedono un limitato utilizzo quantitativo delle disposizioni riconducibili al cosiddetto "Patto di integrità". Si è pertanto predisposto un nuovo documento "Patto di integrità" standardizzato, che ogni settore dovrà adottare nelle procedure di affidamento, che viene allegato parte integrante del presente Piano 2021-2023 (allegato 1_3 - Patto di integrità in materia di appalti pubblici).

5) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

I responsabili del procedimento amministrativo sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, in riferimento alle quali la Legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione nell'ambito della Legge 241/1990.

L'Art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'Art. 6-bis nella Legge 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui Art. 7 (art. 6 del Codice di Comportamento del Comune di Pantigliate) prevede, infatti, che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che

possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Responsabile di Settore. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Responsabile di Settore deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il Responsabile di Settore è tenuto all'accertamento dell'insussistenza di ogni possibile conflitto d'interessi del Responsabile del procedimento e del Responsabile di istruttoria (se opportunamente individuato) mediante apposita dichiarazione in atti dello stesso responsabile del procedimento e del responsabile di istruttoria individuato. In questo ultimo caso, la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, sottoscritte dai soggetti che intervengono nel procedimento amministrativo, viene conservata nella relativa pratica e viene attestata l'insussistenza nel provvedimento finale.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili di Settore dovranno garantire, ove possibile, la separazione tra responsabile di procedimento e di provvedimento.

6) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato D.Lgs., sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i Responsabili di Settore al momento della stipula del contratto.

Inoltre, secondo quanto prevede l'art. 35 bis "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

7) DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI

L'articolo 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Tale disciplina risulta già prevista nell'ambito del Regolamento comunale degli uffici e servizi.

Il Responsabile delle risorse umane verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013, dandone contestuale comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000,

pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della risorse umane verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

I singoli Responsabili di Settore verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che il Responsabile di Settore responsabile della spesa:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi inserisca espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

8) DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, il Comune, per il tramite del Responsabile delle risorse umane, con contestuale informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013:
 - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
 - c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
 - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
 - e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 (articolo 20 D.Lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica, tramite il casellario giudiziario, risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune di Pantigliate:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane:

- verifica l'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- fa inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adegua i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

9) INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA - IL C.D. PANTOUFLAGE

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs.

165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Concretamente nell'ente si opererà come segue:

Il Responsabile delle risorse umane verifica che:

- a) nei contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei

destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- b) nel caso si contratti di lavoro risalenti nel tempo, all'atto della cessazione verrà sottoposta alla firma del dipendente un'apposita dichiarazione di impegno ad osservare il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

I Responsabili di Settore interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture provvederanno affinché:

- a) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, verrà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- b) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- c) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001.

Si precisa che il rispetto dei punti c) e d) sopraindicati sono espressamente ricompresi nel nuovo documento allegato 1_3 - Patto di integrità in materia di appalti pubblici che sarà utilizzato dall'Ente con l'approvazione del Piano in oggetto.

9.1. Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze

sanzionatorie. L'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo.

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i Responsabili di Settore che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21/10/2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al

privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con deliberazione n. 88 dell'8/2/2017).

9.2. Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

9.3. Sanzioni

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2/9/2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali

di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18/2/2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

10) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI ("WHISTLEBLOWING")

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

L'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla n. Legge 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori

di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Il Comune di Pantigliate ha pertanto aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Il collegamento con la piattaforma WhistleblowingPA (per i dipendenti e collaboratori del Comune di Pantigliate e dei dipendenti e collaboratori di aziende che prestano opere o servizi per il Comune di Pantigliate) e alla sezione del sito ANAC dedicata alle segnalazioni di condotte illecite (per tutti i cittadini). La sopraccitata procedura è presente sul sito web istituzionale del Comune di Pantigliate nell'area "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Altri contenuti", sottosezione "Segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing)".

11) SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC con Determinazione 8/2015, e viste le linee guida adottate dall'Autorità n. 1134 in data 8/11/2017 *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, l'Ente continuerà ad attivarsi, affinché le società controllate e partecipate integrino il modello di

organizzazione e gestione previsto dalla normativa richiamata, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012, tramite controllo della pubblicazione del documento sui propri siti istituzionali di dette società, secondo la ricognizione che verrà fornita in collaborazione con il Settore Risorse Economiche e Finanziarie.

Sotto la direzione del Responsabile del Servizio finanziario che si avvale del servizio di programmazione e controllo interno e di altri uffici e servizi secondo le rispettive competenze verrà effettuato il monitoraggio e verifica.

Tale fase è orientata a verificare l'attuazione degli obiettivi in relazione ai risultati e al mantenimento delle condizioni di equilibrio.

E' attuata attraverso la presentazione, da parte degli organismi partecipati, dei seguenti documenti approvati dai rispettivi Consigli di amministrazione:

- a) bilancio infrannuale al 30/6, da trasmettere entro il 31/7;
- b) bilancio d'esercizio al 31/12, da trasmettere almeno 15 giorni prima della data fissata per la sua approvazione, completo dei seguenti allegati e/o specifiche:
 - nota integrativa;
 - relazione alla gestione;
 - grado di perseguimento degli indirizzi strategici programmati e relativi tempi di attuazione;
 - organizzazione del personale e consulenze affidate;
 - elenco dei crediti e debiti commerciali e finanziari rilevati;
 - status degli amministratori e dei collegi sindacali, in rapporto al numero e alla loro remunerazione;
 - attuazione dei contratti di servizio e qualità dei servizi erogati.

Gli esiti del monitoraggio sono illustrati, entro il 31/7, in un rapporto annuale che viene trasmesso dal Responsabile del servizio finanziario al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore, ai Revisori dei conti, all'OIV, al Sindaco e al Consiglio Comunale. Il rapporto sarà pubblicato sul sito internet dell'ente.

IL MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento dei controlli interni:

- l'utilizzo di audit svolti durante le verifiche dei tempi dei procedimenti e della trasparenza;
- l'utilizzo dei report del controllo di gestione da cui emergono i risultati del PEG formulati in riferimento agli obiettivi di Piano;
- l'utilizzo di report del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei Responsabili di Settore, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Responsabili di Settore in base alle quali redige entro il 15/12 di ogni anno (salvo proroghe) la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC.

Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente- Altri contenuti” e non deve essere trasmessa all’ANAC, secondo quanto dalla stessa statuito.

SEZIONE 2) TRASPARENZA

La disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative. Con la Legge n. 190/2012 vengono introdotte nell'ordinamento nuove misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e individua proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi, in quanto consente un "controllo" democratico del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.lgs. n. 33/2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il quadro normativo in materia di trasparenza si completa con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 e delle Delibere n.1309 e n. 1310 del 28/12/2016 dell'ANAC che regola le principali novità normative intervenute con il D.Lgs. n. 97/2016

Il Comune di Pantigliate ha approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 28/9/2017, il Regolamento in materia di accesso civico e la relativa modulistica

consultabile nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti -Accesso civico.

PROCESSO DI ATTUAZIONE

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

Per quanto riguarda, in particolare, la sezione "Amministrazione trasparente", i Responsabili di Settore garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- l'accesso civico "generalizzato";
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

Allo scopo di garantire fluidità e tempestività delle relazioni interne all'ente, i passaggi operativi sono i seguenti:

- formazione e informazione del personale con compiti di trasparenza da parte dell'ufficio anticorruzione e trasparenza;
- organizzare i flussi informativi per la pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente;
- proposta di individuazione dei referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile della Trasparenza e i redattori di settore da parte dei Responsabili di Settore al RCT.

Competenze:

- i referenti coordinano i redattori di settore;

- i redattori di settori hanno il compito di inserire documenti e dati di competenza in “Amministrazione Trasparente”;
- i Responsabili di Settore curano e verificano costantemente l'aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”;
- i Responsabili di Settore dei vari Settori dell'ente devono curare la qualità e la tempestività delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono essere inseriti, completati, monitorati ed aggiornati sotto la responsabilità dei Responsabili di Settore degli uffici competenti.

L'albero della Trasparenza è stato aggiornato con le novità normative del D.Lgs. n. 97/2016 e del D.Lgs n. 50/2016. Il personale dei settori incaricato dell'inserimento dei dati (redattori) viene supportato mediante azioni informative/formative promosse dal Responsabile per la Trasparenza e dal Settore URP e Servizi interni.

INDIVIDUAZIONE REFERENTI TRASPARENZA - REDATTORI

Con decreto n. 16 del 27/11/2020, il Sindaco ha individuato il Responsabile per la Trasparenza nella persona del Vice Segretario Comunale Dott. Marco Pietro Codazzi. Si richiama quanto meglio specificato nella sezione SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – CONTESTO INTERNO al fine di dare attuazione allo schema organizzativo a supporto del Responsabile per la trasparenza contenuto nel presente Piano.

Si ravvisa pertanto la necessità e l'esigenza che vi sia un costante presidio sulla correttezza, completezza ed aggiornamento dei dati e delle informazioni riguardanti la sezione “Amministrazione Trasparente”, nel rispetto di quanto previsto dal codice della privacy, nonché sotto il profilo della tempestività per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 e come recentemente aggiornato dal D.Lgs n. 97/2016.

Si ritiene di adottare il seguente modello organizzativo: attribuire in capo ai Responsabili di Settore la responsabilità dell'individuazione dei documenti oggetto di pubblicazione e di individuare i dipendenti in qualità di REFERENTE TRASPARENZA – REFERENTE ANTICORRUZIONE E REDATTORE.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento LGW (Linee Guida per i siti web della PA - art. 4 Direttiva 8/09 del Ministro PA), in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Le risorse umane e strumentali dedicate all'attuazione del presente Programma sono quelle attualmente già previste all'interno dell'organigramma dell'Ente. Di seguito si evidenzia la matrice responsabilità/attività, così da esplicitare ruoli e funzioni di ciascuna struttura in ordine alla realizzazione del Piano, sezione trasparenza:

il Responsabile per la trasparenza assume compiti:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli settori per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;
- di stimolo e supporto formativo e informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità;
- di controllo dell'adempimento da parte dell'amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D.Lgs. 33/2013;

- di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell'attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- di aggiornamento dell'albero della trasparenza;
- di individuazione ai fini della redazione della proposta del Piano di Prevenzione del Rischio Corruzione e della Trasparenza i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai fini degli obblighi sulla Trasparenza;
- di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno, che dovranno essere recepite dallo stesso Responsabile della trasparenza con proprio provvedimento;
- di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile trasparenza ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti (OIV- Organismo Indipendente di Valutazione-, A.N.A.C. - quale Autorità Nazionale anticorruzione - e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;
- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

L'attività di verifica degli adempimenti previsti dal Piano è accompagnata da una costante azione di supporto e informazione sulle modalità operative e precisamente attua la verifica mediante la raccolta ed il controllo dei Rapporti semestrali dei Responsabili di Settore.

Il rapporto del secondo semestre costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.A.C., da inviare all'OIV, il quale la utilizza per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti. La relazione annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente". Al fine di realizzare un "monitoraggio collaborativo", l'ufficio del Responsabile della trasparenza effettua una verifica periodica della pubblicazione dei singoli obblighi "in scadenza" (colonna E "contenuti dell'obbligo" dell'allegato 2 al Piano) facenti carico ad un unico responsabile. A seguito di tale verifica, l'ufficio può contattare i referenti per la trasparenza dei settori, per segnalazioni, chiarimenti, o richieste di informazioni. Essendo inoltre previsto un controllo "a campione" degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati, si procede alla verifica degli atti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale. Il Responsabile della trasparenza può provvedere ad appurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione (ove previsti).

Fermo restando il personale livello di responsabilità di tutti i dipendenti circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione in riferimento alle attività effettivamente svolte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, allo scopo di disporre di un adeguato supporto nell'esercizio della sua funzione, si può avvalere dei Responsabili di Settore di settore e, sentiti questi ultimi, dei responsabili di posizione organizzativa e dei referenti all'uopo individuati anche costituendo appositi gruppi di lavoro per l'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche.

I Responsabili di Settore:

Sono responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e pubblicazione di dati, informazioni e documenti e dell'accesso civico. Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato "rilevante" ai fini del presente Piano

è responsabile dell'intera filiera che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla successiva pubblicazione.

La singola struttura organizzativa provvede ad individuare, elaborare ed inserire autonomamente i contenuti di sua competenza, in base al livello di responsabilità come da indicazioni fornite dalle linee guida ANAC n. 1310/2017 e precisamente:

- individuazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria: Responsabili di Settore del Settore/Servizio di appartenenza;
- elaborazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e raccordo di informazioni diretti con l'ufficio a supporto del Responsabile trasparenza: Referenti della trasparenza e anticorruzione, opportunamente proposti dal Responsabile di Settore e qui individuati;
- pubblicazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito "Amministrazione trasparente" (inseriti utilizzando documenti in formato aperto ad esempio: odt, ods, pdf, xml): Redattori, opportunamente proposti dal Responsabile di Settore e qui individuati.

I Responsabili di Settore devono redigere, sulla base delle indicazioni che il Responsabile della Trasparenza, un Rapporto semestrale sull'attuazione del Piano e sull'inserimento dei dati. Al fine di agevolare il lavoro, il Responsabile della Trasparenza predispone, tenendo conto delle indicazioni di A.N.A.C., appositi file che ogni settore deve compilare entro e non oltre il 15/1 e il 15/7 di ogni anno.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25/5/2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (di seguito RGPD) e, il 19/9/2018, del D.Lgs. n. 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'Autorità è intervenuta sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei

dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

7.1. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi

compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Azioni:

Nell'allegato 2 sono indicati gli obblighi di pubblicazione, le relative tempistiche e i Responsabili di Settore di riferimento, ai sensi del D.Lgs 33/2013. Dovranno essere successivamente individuati, a cura dei Responsabili di Settore, i responsabili della trasmissione dei dati e i responsabili della pubblicazione dei dati.

Proseguiranno le attività di coordinamento, supporto e sviluppo relative a quanto previsto dal Piano, dando particolare rilievo al valore degli adempimenti in materia di trasparenza, che costituiscono non solo obblighi, ma anche opportunità di crescita e di razionalizzazione del lavoro. Tali azioni troveranno momenti di confronto e sviluppo, anche nelle conferenze dei Responsabili di Settore, allargando il campo alle tematiche relative alla prevenzione della corruzione.

Sarà rafforzato, con approcci gradualmente di coinvolgimento dei settori, il controllo sulla qualità dei servizi erogati. Tale controllo è finalizzato a misurare il livello di soddisfazione dei bisogni espressi dagli utenti - interni ed esterni - garantendo un costante processo di miglioramento delle prestazioni.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L' "accesso civico" di cui all'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013, è il diritto offerto a chiunque di chiedere ed ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, in quanto obbligatorie secondo la normativa vigente. L'accesso civico si differenzia dal diritto di accesso ex L. 241/90 per l'oggetto (si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria) e per la modalità (mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione, il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito).

Questa nuova forma di accesso mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e le pubbliche amministrazioni, dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto rappresenta un ampliamento del potere di controllo dei cittadini sull'operato delle pubbliche amministrazioni, un potere introdotto originariamente dalla Legge

241/1990, la quale aveva previsto la pubblicità come regola e il segreto come eccezione.

Tutti hanno il diritto di chiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni da queste detenute ma che, benché tenute a farlo, per qualsiasi motivo, non hanno provveduto a rendere pubblici sui propri siti istituzionali.

E' riconosciuto a tutti il diritto di accesso civico, anche a coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Al diritto di accesso civico corrisponde, per il Responsabile di Settore competente individuato dal Programma per la Trasparenza, l'obbligo di pubblicare nel sito dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e di trasmetterlo contestualmente al richiedente, ovvero di comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il competente Responsabile di Settore indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso è formale e gratuita e deve essere istruita dal Responsabile di Settore competente per gli adempimenti che gli fanno carico, ai quali provvede entro 30 giorni dalla richiesta.

E' prevista la possibilità di attivare il potere sostitutivo (previsto dall'articolo 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990) in caso di ritardo o mancata risposta.

In tale caso la richiesta va inoltrata al titolare del potere sostitutivo che la esamina e si pronuncia, attivando il meccanismo sopra descritto, con un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio di disciplina. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito sono indicate le informazioni per i cittadini ai fini della presentazione della richiesta di accesso civico.

Il D.lgs. n. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” entrato in vigore il 23/6/2016 ha introdotto un importante aggiornamento normativo in materia di trasparenza. Infatti il decreto, che dà attuazione alla delega contenuta nell’art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), apporta importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento all’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

L’attività dell’Ente, nel 2018 dovrà essere caratterizzata dall’applicazione delle rilevanti novità contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, in particolare:

- dalla gestione del registro dell'accesso;
- dalla pubblicazione (articolo 9-bis D.Lgs. 33/2013) dei dati residenti in archivi “centrali”, indicati nell’allegato B del decreto e dei link agli archivi “centrali” o comunque un archivio “locale” che sia identico a quello centrale.

SEZIONE 3) AZIONI TRASVERSALI

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance dell'Ente riveste un ruolo fondamentale per la piena attuazione del principio di trasparenza. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento della performance conseguite dall'amministrazione pubblica nei confronti degli stakeholder di riferimento ossia dei destinatari dei servizi erogati. Il ciclo della performance rappresenta quindi uno strumento attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'amministrazione pubblica.

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013, n. 50/2013 e ribadite nella Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, l'Ente intende provvedere alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza e alle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione.

In continuità con il precedente anno, saranno formulati obiettivi di PEG, anche in stretto collegamento con la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel DUP, in coerenza con quanto già contenuto nel presente piano per tutti i Responsabili di Settore.

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE -TRASPARENZA/PERFORMANCE

Per il Comune il presente PTPC rappresenta un documento strategico e fortemente integrato con gli altri documenti di programmazione (in primis il DUP e il piano della performance).

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza richiesti dall'art 1, comma 8 della L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016 possono pertanto essere riassunti nel massimo coinvolgimento della

struttura a tutti i livelli e attenzione, affinché l'organizzazione sia sempre più integra ed etica nei comportamenti attraverso la espressa previsione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione dovrà corrispondere ad apposita sanzione disciplinare e da valutare con particolare rigore nel codice di comportamento.

2021		RESPONSABILE
Adeguamento PNA 2019		Trasversale: Responsabile anticorruzione/ Responsabili di Settore
Revisione codice di comportamento		Trasversale: Responsabile anticorruzione/ Responsabile di Settore risorse umane, servizi trasversali e politiche europee

Saranno previste altresì le seguenti azioni:

- attuare percorsi di formazione e di aggiornamento sui temi in oggetto, anche con l'apporto di agenzie formative esterne (nelle modalità che si riterranno più idonee ed in stretto raccordo con il piano della formazione dell'Ente), con particolare attenzione ai temi indicati dalle Determinazione ANAC.
- adottare i seguenti indicatori, in base ai quali saranno rilevati gli inadempimenti in capo a ciascun Responsabile di Settore in tema di anticorruzione e trasparenza
 - a) il rispetto dei tempi procedurali (-1 punto);
 - b) il rispetto della disciplina sull'affidamento diretto di appalti di servizi, lavori e forniture opportunamente motivato; a tal fine verranno presi in considerazione gli atti oggetto di analisi nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa ex art. 147 bis del TUEL e ai sensi del PTPC (piano integrato) (-2 punti);
 - c) il rispetto del più generale principio delle pari opportunità e massima concorrenza con limitazione del rinnovo dei contratti solo in casi di “quinto d'obbligo” ai sensi dell'art. 106 co.12 del D.Lgs 50/2016 e limitazione della

- proroga solo ai casi di “opzioni” espressamente previste nei bandi, documenti di gara e per il tempo necessario all'espletamento delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente (art. 106 del D.Lgs 50/2016) (-3 punti);
- d) la nomina, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, della figura del Responsabile del Procedimento di cui all'art. 32 del D.Lgs 50/2016 (- 2 punti);
 - e) il numero degli accessi civici pervenuti ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (-1 punto);
 - f) rispetto puntuale delle pubblicazioni e aggiornamenti di tutti gli atti relativi ad affidamenti previsti dal D.Lgs 50/2016 ai sensi dell'art. 29 e del D.Lgs 33/2013 nella sezione “Amministrazione trasparente” del profilo del Comune (- 1 punto).

Gli indicatori e gli eventuali target possono essere integrati o modificati annualmente in funzione delle esigenze di migliore rappresentazione dello stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione a cura dell'OIV.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Al fine di garantire una adeguata formazione pertinente al presente Piano ed assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune si impegna ad attivare specifiche attività formative e di aggiornamento rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità, digitalizzazione.

E' emersa la necessità di affidare a UPEL Milano, che vanta esperienza nel settore formativo e che cura già da tempo la formazione del personale dell'Ente, il servizio di formazione specifica che accompagnerà l'Ente nel percorso di revisione e adeguamento della valutazione del rischio.