



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
AGGIORNAMENTO 2019-2021

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Indice:

Premessa	4
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	9
1.1 LA FINALITA'	9
1.2 LE FASI.....	10
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
1.4 LE RESPONSABILITÀ	14
1.5 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	15
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ...	17
2.1 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	17
2.2 MAPPATURA DEL RISCHIO	21
2.3 GESTIONE DEL RISCHIO	26
2.4 MONITORAGGIO	27
3. LE MISURE DI CONTRASTO	28
3.1 I CONTROLLI INTERNI	28
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	29
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	31
3.4 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI "ESTERNI" ..	31
3.5 LA FORMAZIONE.....	32
3.6 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	34
3.6.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	34
3.6.2 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	36
3.6.3 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	37
3.6.4 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	37
3.6.5 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	38
3.6.6PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	39
3.6.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	40
4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE	42
4.1 LA TRASPARENZA.....	42
4.2 OBIETTIVI STRATEGICI.....	43

4.3 ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	43
4.4 COMUNICAZIONE.....	44
4.5 ATTUAZIONE.....	45
4.6 ORGANIZZAZIONE.....	46
4.7 ACCESSO CIVICO.....	47
4.8 TABELLE.....	48
5. PRIVACY.....	48
6. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....	49
7. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI	51
8. DISPOSIZIONI FINALI	53

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Nello specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini, nonché di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico ed il senso dello Stato da parte dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT)**, che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;

- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Giussano viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla legge 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, il Decreto Legge 24 giugno 1990 n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114, la determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 del PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017-2019, emanato da ANAC con propria determinazione n. 831 del 2016, la deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione ed infine la deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare dal triennio 2015-2017 aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni annuali condotte sui PTPCT di un numero campione variabile di amministrazioni pubbliche effettuato annualmente;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;

- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato dall'art. 19, comma 5, lettera b) del D.L. 90/2014.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal D.Lgs. 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del Decreto 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal D.Lgs. 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del D.Lgs. 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *"documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC"*.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del D.Lgs. 231/2001, devono essere *"collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il precitato decreto, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3, del nuovo articolo 2-bis del *"decreto trasparenza"* dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"*, ma limitatamente a dati e documenti *"inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*.

Per detti soggetti la Legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *"consiglia"*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *"l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012"*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *"partecipanti"* a promuovere l'adozione di *"protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione"*

COMUNE DI GIUSSANO (MB)

della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001".

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e della specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Generale..

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la commissione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano inficiare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, assumendo i rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Dirigente relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.
2. Entro il **30 dicembre** ogni anno il Responsabile della prevenzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva l'aggiornamento del Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri Contenuti\Corruzione".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **31 dicembre** (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

a) Giunta Comunale:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad ANAC, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.lgs. n. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il suo ruolo consigliando che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (p.e. servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- elabora e propone alla Giunta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);

Per il Comune di Giuszano il predetto responsabile è stato individuato nella figura del Segretario Comunale, come da Decreto Sindacale n. 21 del 30/9/2014.

Il Responsabile svolge anche i seguenti compiti relativi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

c) RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Giuszano ha individuato, quale soggetto Responsabile (RASA) il Funzionario Responsabile del Servizio Affari Generali e Contratti tenuto alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC, ovvero l'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

d) i referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il settore di rispettiva competenza:

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT ed i Dirigenti dei Settori è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

Possono essere individuati dai Dirigenti di ogni settore ulteriori referenti e svolgono attività informativa nei confronti dello stesso, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e svolgono, altresì, costante monitoraggio sull'applicazione del presente piano.

e) tutti i dirigenti per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

f) Nucleo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

i) Enti di diritto pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate dell'Ente:

Hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure. Inoltre tali Enti sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, di cui al d. lgs. n. 39/2013 e s.m.i.. Spetta al dirigente del Settore Controlli sulle partecipate la vigilanza sulla corretta applicazione del Piano Anticorruzione e delle altre disposizioni in materia di trasparenza e incompatibilità degli incarichi.

1.4 LE RESPONSABILITÀ

• **Degli organi di indirizzo politico.**

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La responsabilità sulla qualità delle misure del P.T.P.C.T. è però molto attenuata. I componenti degli organi di indirizzo possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T, a cui è equiparata, nel regolamento ANAC sull'art. 19, comma 5, lettera b), del D.L. 90/2014, l'assenza di elementi minimi.

• **Del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8 ed all'art. 1, comma 12 della legge n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA 2016 conferma le responsabilità del RTPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RTPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un RTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33 legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA 2016, i dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RTPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

1.5 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»*

Gli obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti negli documenti di programmazione strategico-gestionale adottati quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPCT che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'Ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione

E' previsto, a partire dalla programmazione strategica 2017/2019, l'inserimento nel Documento Unico di Programmazione e nei documenti gestionali ad esso collegati, degli obiettivi strategici assegnati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e ai Dirigenti, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il contesto

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

Il contesto esterno

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Si è reso utile consultare la *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* relativa all'anno 2016 e presentata dal Ministro dell'Interno.

Per quanto riguarda la provincia dove ha sede il Comune di Giussano si riportano di seguito alcuni punti utili:

“La provincia di Monza e della Brianza si caratterizza per un elevato livello di antropizzazione e relative problematiche di consumo del suolo. Ad una estensione territoriale tra le più modeste d'Italia, fa da contraltare una popolazione numerosa (circa 869.000 gli abitanti), con una densità demografica (al pari di quanto avviene nell'adiacente provincia di Milano) che è tra le maggiori del nostro Paese.

Sotto il profilo imprenditoriale il territorio brianzolo risulta assai dinamico e si contraddistingue per la solidità, la vitalità nonché per la presenza di una significativa concentrazione di aziende attive (come quella tessile e dell'arredo). La provincia, tuttavia, non è stata risparmiata dalla crisi economica che, sul territorio, ha prodotto qualche criticità per le aziende con ovvie ripercussioni sull'occupazione, fenomeno che ha creato alcune situazioni di conflittualità.

Il monzese, tra le province lombarde, manifesta una delittuosità significativa ed è interessato da traffici illeciti assai remunerativi, connotandosi, altresì, per una criminalità di tipo mafioso, molto presente e attiva sul territorio.

La provincia è difatti caratterizzata dalla diffusa presenza di criminali legati alla 'ndrangheta (nonché di soggetti legati alla camorra e alla mafia siciliana), attivi in diversi settori dell'imprenditoria criminale (come il narcotraffico, il traffico di armi e materie esplosive, le rapine, le ricettazioni, il riciclaggio e il reimpiego, le estorsioni, l'usura e le aggressioni) e interessati all'infiltrazione dell'imprenditoria, favorendo anche l'inserimento di propri sodali nel tessuto economico locale.

Tenuto conto del quadro generale, non va, pertanto, sottovalutata la possibile ricerca, da parte della criminalità organizzata, di avere collusioni all'interno della Pubblica Amministrazione, al fine di estendere i propri affari arricchendosi con gli appalti pubblici.

Nella provincia di Monza e Brianza si rileva negli ultimi anni un trend crescente dei casi di estorsione segnalati (meno numerosi quelli di usura). Questa tipologia di reati sono prevalentemente attribuibili agli italiani ed evidenziano uno specifico interesse della criminalità mafiosa (agevolata dalla presenza di difficoltà tra gli imprenditori) che è dedita anche alla mediazione per il recupero crediti.

Sebbene non direttamente riconducibile al crimine organizzato, sono stati segnalati ancora alcuni episodi di intimidazione (lettere minatorie e danneggiamenti) rivolti ai danni di attività imprenditoriali.

In merito alla presenza stabile della 'ndrangheta, si evidenzia che nella provincia svolge un ruolo predominante e a riprova di ciò, è stata ormai accertata l'operatività di "locali" a Seregno e Giussano, a Desio ed a Limbiate, ricomprese organicamente nella c.d. "la

Lombardia" che è l'organo sovraordinato di coordinamento delle "locali" (a volte alleate o in stretto collegamento reciproco).

L'area brianzola risulta avere alcune propaggini della cosca vibonese dei "Mancuso"¹⁶⁸ e di numerose altre famiglie reggine, del catanzarese e crotonese (come gli "Iamonte", i "Libri", i "Barbaro-Papalia", i "Morabito-Palamara-Bruzzaniti", gli "Strangio", i "Bellocco", i "Piromalli", i "Molè", i "Ruga", i "Musitano", i "Pangallo", i "Molluso", i "Sergi", i "Trimboli", i "Perre", i "Mazzaferro", i "Moscato", i "Pesce", i "Romeo", i "Flachi", gli "Ursino-Macri", gli "Aquino-Coluccio", i "Gallace", gli "Arena", i "Nicoscia e i "Giacobbe"). Il predetto territorio, al pari di quelli del milanese e del comasco, è stato interessato dalle attività dei citati sodalizi.

La perniciosità della 'ndrangheta trova, in quest'area, ulteriore riscontro in alcuni episodi di intimidazione e di infiltrazione della Pubblica Amministrazione nonché di propositi di eliminazione di magistrati. Inoltre, la predetta organizzazione criminale ha dimostrato buone capacità di raccordo e mediazione con l'attività delle consorterie mafiose di origine siciliana presenti nel territorio in esame.

Nell'anno 2016, l'azione di contrasto della criminalità in generale e dei sodalizi mafiosi, attraverso l'aggressione ai patrimoni mediante l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali, ha prodotto buoni risultati con il sequestro, per lo più, di beni immobili, mobili¹⁶⁹ e di aziende.

Avulsi dal contesto criminale appena delineato, alcuni individui residenti nella provincia in esame, particolarmente spregiudicati, hanno partecipato ad un traffico illecito di rifiuti (per lo più ascrivibile al territorio lodigiano, a quello pavese nonché alle province di Cremona e Milano).

Inoltre, l'attività delle Forze di Polizia ha contrastato associazioni a delinquere finalizzate alla commissione di consistenti truffe, compiuti nelle aree adiacenti a Milano e Varese nonché ad operazioni di reinvestimento dei proventi illeciti.

Nel corso degli ultimi anni, il territorio brianzolo non è risultato indenne dal fenomeno della corruzione di amministratori e dirigenti pubblici che hanno favorito imprenditori spregiudicati attraverso l'aggiudicazione di appalti nel settore sanitario o per lo smaltimento dei rifiuti urbani.....omissis.....""

Alla luce del quadro sopradescritto che può essere definito "preoccupante" non risultano allo stato attuale episodi conclamati di corruzione e, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, viene mantenuto ancora intatto un profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di

progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro. Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Il contesto interno

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive del Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC, e che rappresentano il Modello di riferimento.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9 PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che in funzione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Ai sensi dell'art. 3 legge 241/1990 e s.m.i. fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.2 MAPPATURA DEL RISCHIO

La mappatura dei processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi, per cui questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della mappatura al fine di poter sempre meglio valutare i propri strumenti alla reale attuazione delle misure preventive della corruzione.

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte dall'Ente.

Nella tabella che segue è stata riportata la mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente, come desunti dai documenti di programmazione generale ed in particolare dal Piano della Performance.

MAPPATURA: Processi di governo
Stesura ed approvazione delle "linee programmatiche"
Stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
Stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
Stesura ed approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale

Stesura ed approvazione del Bilancio pluriennale	
Stesura ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione	
Stesura ed approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi	
Stesura ed approvazione del Piano della Performance	
Stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa	
Controllo politico amministrativo	
Controllo di gestione	
Controllo di revisione contabile	
Monitoraggio della qualità dei servizi erogati	
MAPPATURA: Processi operativi	
Processi operativi	Sotto-processi operativi
Servizi di supporto interno	Organi istituzionali
	Rappresentanza
	Partecipazione e comunicazione istituzionale
Servizi generali di supporto interno	Gestire la Segreteria
	Contratti
	Attività di notifica
	Archivio
	Albo Pretorio
	Organizzazione
Gestione Economica, finanziaria, programmazione e Società Partecipate	Gestione delle Entrate
	Gestione delle Spese
	Monitoraggio flussi economici e di cassa
	Adempimenti fiscali
	Società Partecipate
Gestione tributi locali e catasto	Istituzione e disciplina tributi locali
	Ruoli tributi
	Accertamenti
	Rimborsi, compensazioni e recupero evasioni
	Contenzioso tributario
Gestione Patrimonio Comunale	Rilevazioni
	Concessioni
	Locazioni e vendite
Gestione edilizia privata	DIA
	SCIA
	Permessi di Costruzione
	Certificazioni – Autorizzazioni
	Abusi edilizi
Progettazione e gestione manutenzioni straordinarie, Opere pubbliche e manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio	Progettazione Opere Pubbliche e/o interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e messa in sicurezza
	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture
	Gestione appalti
	Espropriazione – occupazione d’urgenza

	Affidamento incarichi attinenti l'architettura e l'ingegneria
Servizi demografici ed elettorali	Pratiche anagrafiche
	Documenti di identità
	Certificazioni anagrafiche
	Atti di Stato civile
	Leva Militare
	Consultazioni elettorali
Sistemi informativi e Statistici	Gestione hardware e software
	Gestione sito web
Risorse Umane	Selezioni ed assunzioni
	Gestione giuridica ed economica del personale
	Formazione
	Sistema di valutazione
	Relazioni Sindacali
	Contrattazione decentrata integrativa
Sportello al Cittadino e Relazioni con il Pubblico	Reclami e segnalazioni
	Comunicazione esterna
	Accesso agli atti e trasparenza
	Customer satisfaction
Sicurezza Stradale, polizia amministrativa, polizia commerciale e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e sosta
	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico
	Verifiche sulle attività commerciali
	Verifiche delle attività edilizie
	Gestione delle sanzioni
Attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	Sicurezza e ordine pubblico
	Gestione delle sanzioni
	Protezione civile
Servizi Educativi	Scuola dell'Infanzia
	Supporto all'istruzione primaria e secondaria
	Diritto allo Studio
	Sostegno scolastico
	Trasporto scolastico
	Mense Scolastiche
	Pre e Post Scuola
Biblioteca, Attività Culturali e Manifestazioni	Gestione Biblioteca
	Organizzazione eventi
	Patrocini
	Associazioni culturali
	Promozione del territorio
Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	Gestione impianti sportivi
	Organizzazione eventi

COMUNE DI GIUSSANO (MB)

	Associazioni Sportive
Interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	Promozione, amministrazione e funzionamento attività (Informagiovani)
	Promozione e patrocinio eventi
Urbanistica e Pianificazione territoriale	Pianificazione urbanistica generale
	Pianificazione urbanistica attuativa
	Realizzazione opere urbanizzazione
	Gestione SIT
Edilizia Residenziale Pubblica	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica Comunali e/o Aler – Gestione Bando e graduatoria
	Assegnazione alloggi comunali non ERP destinati a finalità sociali
	Assegnazioni mini-alloggi protetti per anziani
	Gestione Fondo sostegno affitti: gestione Bando ed erogazione contributi
Valorizzazione Ambientale e gestione del verde urbano	Manutenzione delle aree verdi
	Pulizia strade e aree pubbliche
	Controlli ambientali
	Illeciti ambientali
	Promozione ed organizzazione eventi in materia di tutela ambientale
Servizio di Igiene Urbana	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
	Isole ecologiche
Servizio Idrico Integrato	Gestione Acquedotto
	Gestione rete fognaria
	Gestione impianti depurazione
Trasporto Pubblico Locale	Gestione servizio trasporto locale a chiamata
Viabilità, circolazione e servizi connessi	Manutenzione strade
	Circolazione e sosta veicoli
	Segnaletica orizzontale e verticale
	Vigilanza sulla circolazione e sosta
	Rimozione della neve
	Pubblica Illuminazione
Servizi Sociali	Asilo Nido
	Servizi per l'infanzia e tutela minori
	Servizi assistenza a soggetti diversamente abili
	Interventi a favore delle persone in difficoltà
	Interventi per il diritto alla casa
	Programmazione della rete dei servizi
Servizi Cimiteriali	Inumazioni, tumulazioni
	Esumazioni, estumulazioni
	Concessioni demaniali per cappelle di famiglia
	Manutenzione dei Cimiteri
	Pulizia dei Cimiteri
	Servizio di custodia cimiteri
Attività produttive e commerciali - Sportello Unico e	Piano del commercio

sviluppo economico	
	Autorizzazioni e Licenze d'esercizio
	Gestione mercati e fiere
	Gestione servizio pubbliche affissioni
PROCESSI OPERATIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI	
Gare ed Appalti di lavori, forniture e servizi	Gare d'appalto ad evidenza pubblica
	Affidamenti diretti
Affidamento di incarichi di natura professionale	Conferimento incarichi
Servizi Legali	Conferimento incarichi per supporto legale e/o contenziosi

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'Amministrazione in carica.

Per quanto riguarda i processi operativi, sono state individuate le aree a rischio di corruzione "generali" (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a" e art. 6, punto 3, della deliberazione ANAC b. 12/2015), come segue:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 18.4.2016;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Nel corso dei successivi aggiornamenti, la mappatura è stata estesa alle seguenti ulteriori "aree di rischio specifiche":

- 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. Gestione del Territorio;
- J. Registro Popolazione;
- K. Gestione ed organizzazione eventi;
- L. Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Gli esiti e gli obiettivi di tutta l'attività svolta sono stati compendati nelle "Tabelle di gestione del rischio" denominate dalla Lettera A) alla Lettera O) ed **allegate al presente Piano sotto la lettera A).**

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i dirigenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio. Dette Schede sono depositate agli atti d'ufficio e gli esiti della valutazione sono riepilogati **nella tabella allegata sotto la lettera B).**

A seguito della mappatura del rischio sono state individuate quattro fasce di rischio, così come segue:

trascurabile (da 1 a 3); medio-basso (da 4 a 6); rilevante (da 8 a 12); critico da 15 a 25).

2.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nell'allegato C) vengono riepilogate le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il coinvolgimento dei Dirigenti per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;

- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano del triennio successivo.

2.4 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 4.3.2015 coordinato con le disposizioni di cui alla deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 28 del 24.11.2014.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Ad integrazione del vigente sistema dei controlli interni ciascun Dirigente, trimestralmente, dovrà trasmettere al Segretario Generale un elenco di tutti gli incarichi professionali conferiti e di tutti gli affidamenti diretti di appalti di servizi/forniture/lavori.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo Annuale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni
 Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di comportamento comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 20/1/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012 (**ALLEGATO D**).

Il Comune di Giussano ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

COMUNE DI GIUSSANO (MB)

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Giussano si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Dirigenti
 U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di comportamento dei dipendenti comunali

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2, comma 9bis l. n. 142/1990) è stata operata con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 30/4/2012.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Generale, entro il 31 DICEMBRE di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

La reiterazione delle segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA': Segretario Comunale/Dirigenti

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

3.4 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI "ESTERNI"

Sono monitorati i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti "esterni" che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa normati dal regolamento comunale sui controlli interni.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo Annuale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

3.5 LA FORMAZIONE

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.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative devono essere previste divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:
l'azione formativa su tutto il personale comporta almeno uno/due eventi formativi annuali relativi ad interventi di conoscenza della normativa, differenziati secondo i ruoli, nonché interventi formativi sul codice di comportamento
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione:
gli interventi formativi, almeno un intervento annuo, sono rivolti al responsabile della prevenzione della corruzione, al responsabile della trasparenza ed ai responsabili del sistema dei controlli interni, nonché ai dirigenti, posizioni organizzative/responsabili di servizio;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione:
la formazione, almeno un intervento annuo, rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio.

Le attività formative saranno organizzate sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Detto Responsabile, tuttavia, si impegna a comunicare gli aggiornamenti normativi sulle disposizioni in materia di anticorruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Dirigenti

DOCUMENTI: Piano formativo

3.6 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.6.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio può essere affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, al fine di effettuare una corretta applicazione del principio;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater e dell'art. 55 ter, comma 1 del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Nel Comune di Giussano l'attribuzione degli incarichi dirigenziali avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

La rotazione degli incarichi dirigenziali costituisce un principio comprensibile e condivisibile, coerente con l'opportunità di evitare la concentrazione per troppo tempo di un numero limitato ed invariato di soggetti a cui sono attribuite funzioni strategiche, con il rischio della costituzione di "centri di potere" in grado di condizionare anche arbitrariamente l'operato comunale.

Tuttavia l'assetto organizzativo interno del Comune presenta alcune peculiarità tali da rendere, allo stato attuale, concretamente inapplicabile l'attuazione di tale principio di

rotazione, senza arrecare serio pregiudizio alla prioritaria esigenza di garantire, con continuità, l'efficienza e l'efficacia dell'operato comunale. Infatti la dotazione organica del personale dirigenziale dell'Ente è limitata a n. 3 unità. L'assenza di interscambiabilità, da un lato, e, dall'altro, l'alto livello di specializzazione richiesto per la dirigenza dei Settori rendono impossibile prospettare forme di rotazione tra tali figure.

In sede di valutazione e revisione dei Piani degli anni precedenti, anche sulle base delle risultanze della mappatura dei processi, è già stata avviata una riflessione partecipata con i Dirigenti per la valutazione di eventuali misure di rotazione fra figure intermedie all'interno di ciascuna area e/o fra le aree. V'è precisato che dal 1 gennaio 2015 è stata attuata una riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, successivamente parzialmente integrata nell'anno 2016 e contestualmente sono stati effettuati alcuni spostamenti di personale.

Si ritiene tuttavia che il funzionamento dei sistemi di controllo sia diretti in capo ai Dirigenti di Settore, sia indiretti svolti attraverso la trasparenza e i controlli interni sugli atti, sia una misura che consenta di salvaguardare la prevenzione di fenomeni corruttivi e valorizzi giustamente le competenze professionali sviluppate dal personale dell'ente, anche alla luce dei vigenti vincoli assunzionali e dei costi della formazione che deriverebbero da un processo di rotazione.

L'ente si impegna a adeguare i propri Regolamenti al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione del personale.

• **Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari**

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non dirigenziale, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il personale dirigenziale, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure la riattribuzione di altro incarico.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Organigramma – Dotazione organica
Profili professionali

3.6.2. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

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

Due sono le prescrizioni fondamentali:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il dirigente titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Dette disposizioni vanno lette in maniera coordinata con le disposizioni inserite nel Codice di comportamento.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve 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 in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In relazione alla struttura organizzativa dell'Ente, nell'ipotesi del verificarsi di un "conflitto di interessi, anche potenziale", ovvero potesse configurarsi un potenziale rischio di commistione e confusione dei ruoli di "controllore e controllato", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso gli strumenti, anche organizzativi, a disposizione (PTPCT, sistema dei controlli interni) porrà in atto valide

di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
DOCUMENTI:	Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento Modulo insussistenza di cause inconferibilità/ incompatibilità

3.6.5 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti e prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'ente di provenienza

dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, verranno predisposte apposite procedure, a cura dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Procedimento, affinché nei bandi di gare e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, venga inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente ai sensi del DPR 445/2000 mediante dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Pertanto verranno approfondite le modalità di attuazione delle suddette procedure e saranno definiti ed implementati nuovi strumenti di monitoraggio sulle situazioni di incompatibilità e sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli offerenti.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Dirigenti

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.6.6 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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.

L'AVCP con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, **l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara** (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

L'adozione dei patti di integrità è stata bloccata da alcune pronunce giurisprudenziali che hanno richiesto un'ulteriore attività di approfondimento al fine di evitare inutili contenziosi.

E' comunque intenzione dell'ente adottare i patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti e a tal proposito si auspica un intervento chiaro e definitivo del legislatore che non esponga le amministrazioni o i dirigenti ad assumersi il rischio di eventuali contenziosi.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Dirigenti

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.6.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Wistleblower). La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*), come novellato dall'art. 1, comma 1, della Legge n. 179/2017, pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e s.m.i. (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte dall'art. 54 bis del D.Lgs. n.165 del 2001).

Il Comune di Giussano, considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

Per i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza

nell'amministrazione, è stato già istituito un canale differenziato e riservato per l'inoltro delle segnalazioni attraverso l'indirizzo di posta elettronica responsabileprevenzionecorruzione@comune.giussano.mb.it

L'eventuale segnalazione, in alternativa, potrà essere inoltrata all'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C., all'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it, all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 239 del Codice di Procedura Penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili da parte del soggetto che riceve la segnalazione, individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'Ente adotta l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità - Disciplina Della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (C.D. Whistleblower)" (**Allegato E Procedura Whistleblowing**).

4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

4.1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il D.Lgs. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il D.Lgs. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- 1- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*".

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*".

4.2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
 2. il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
 - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

4.3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
DUP – Documento Unico di Programmazione (Art. 170 TUEL)	2019 - 2021	SI
Bilancio di previsione pluriennale	2019 - 2021	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D.Lgs. 449/1997)	2019 - 2021	SI
Piano della Performance triennale (art. 10 D.Lgs. 150/2009)	2019 - 2021	NO
Piano triennale della azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.Lgs. 198/2006)	2019 - 2021	SI
Programma triennale dei Lavori Pubblici (art. 21 del D.Lgs. 50/2016)	2019 - 2021	SI
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del D.lgs. 50/2016)	2019 - 2020	Oltre 1 milione di euro
Piano urbanistico generale		SI

Programmazione operativa annuale

Documento di programmazione annuale	Periodo	Obbligatorio
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2019	SI

Piano esecutivo di Gestione (art. 169 TUEL)	2019	SI
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2019	NO
Programma degli incarichi di collaborazione (Art. 3 comma 55 Legge 244/2007)	2019	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D.Lgs. 165/2001)	2019	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 D.L. 112/2208)	2019	SI
Elenco annuale dei Lavori Pubblici (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	2019	SI

Per il periodo di vigenza del presente PTPCT, si dovrà prevedere l'inserimento di obiettivi strategici assegnati ai Dirigenti ed al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenenti almeno specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si*

intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate **nell'Allegato F)**, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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

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

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

4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono i Dirigenti di Settore ed i Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

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

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 4.3.2015.

4.7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 recita: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico sarà data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"* saranno pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

4.8. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

5. PRIVACY

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

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 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".

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".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

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.

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, comma 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. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD 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).

6. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In

questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Sarà data opportuna pubblicità al portale italiano di "Alac - Allerta Corruzione", il sistema per segnalare casi di corruzione promosso da Transparency International (organizzazione no profit impegnata a livello nazionale per la lotta alla corruzione e la promozione dell'etica e della trasparenza). Il sito permette di segnalare in forma anonima casi di corruzione e fornisce assistenza su come comportarsi e chi contattare.

Il Consiglio comunale di Giussano, con deliberazione n. 67 del 24.11.2014, ha approvato una mozione per l'adesione all'Associazione fra Enti Locali "Avviso Pubblico", associazione nazionale avente scopo di riunire Regioni, Province e Comuni impegnati nel diffondere i valori della legalità e della democrazia nei territori amministrati e svolge diverse attività rivolte al contrasto della criminalità.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Dirigenti
 Responsabile dell'URP

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

7. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Questa sezione pone l'attenzione sulle vincolanti responsabilità dell'Ente nei confronti dei soggetti partecipati dall'amministrazione, controllati per via di una partecipazione al capitale sociale.

La responsabilità cui viene chiamato l'Ente controllante si configura in un duplice aspetto:

- a) Le modalità di affidamento, a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, deve essere preceduto da un'attenta istruttoria e da una congrua motivazione, adottando procedure aperte e garantendo la trasparenza informativa sull'attività svolta e i processi decisionali assunti, dovendo sempre garantire che la parte pubblica possa effettuare un controllo stringente sulle scelte strategiche;
- b) Vigilare in merito agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le proprie società partecipate o controllate, definitivamente chiariti con la Determinazione ANAC 831/2016, con particolare attenzione per garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza

Ai sensi di quanto disposto dai commi 611 e 612 della Legge 190/2014 (Legge di stabilità 2015) e dal decreto legislativo n. 175/2016, in tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici il Comune di Giusano ha proceduto:

- alla redazione del "Piano di Razionalizzazione delle Società e partecipazione societarie" approvato con Decreto del Sindaco n. 7 del 31.3.2015 e con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 31.3.2015 e della "Relazione sui risultati conseguiti" approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 29.3.2016

RESPONSABILITA': Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Relazioni e report periodici sui controlli

Nell'ambito dei controlli previsti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riferimento a:

- rispetto delle norme di pubblicazione dei dati secondo la griglia prevista dal D.lgs 97/2016;
- controlli in tema di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.

Il Comune di Giussano procederà:

- alla richiesta formale da parte del RPCT alle proprie società partecipate e controllate ed ai controlli periodici dei loro siti istituzionali, riservandosi di informare l'ANAC in presenza di ripetute violazioni della norma:
- alla Redazione di un protocollo di legalità con le proprio società partecipate e controllate secondo gli indirizzi che saranno approvati con deliberazione consiliare.

RESPONSABILITA': Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Report periodici sui controlli

8. DISPOSIZIONI FINALI

In conseguenza all'approvazione del presente piano, nel corso del triennio, si provvederà all'adeguamento di regolamenti o piani che contengano disposizioni con lo stesso incompatibili.

Per tutto quanto non previsto nel presente Piano si rinvia alle disposizioni legislative in materia, al Piano Nazionale Anticorruzione ed a tutte le direttive emanate dall'ANAC.

Comune di Giuszano, 29 gennaio 2019

Il Segretario Generale
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
Dott. Filippo Ballatore

Allegati:

- A) Schede mappatura processi
- B) Tabella riepilogativa valutazione del rischio
- C) Tabella Misure di prevenzione obbligatorie generali
- D) Codice di comportamento
- E) Procedura Whistleblowing
- F) Tabella Obblighi di pubblicazione