

**Piano triennale di prevenzione
della corruzione
e per la trasparenza 2018 – 2020
del Comune di Pantigliate
(Città Metropolitana di Milano)**

SOMMARIO

Introduzione

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2. Il Piano Nazionale Anticorruzione
3. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC)
4. Il processo di approvazione del PTPC e i soggetti coinvolti
5. Analisi del contesto esterno
6. Analisi del contesto interno
7. Mappatura dei processi
8. Valutazione del rischio
9. Identificazione misure specifiche
10. Formazione in tema di anticorruzione
11. Il codice di comportamento aziendale
12. Indicazione dei criteri di rotazione del personale
13. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
14. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti
15. Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
16. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente
17. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
18. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
19. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
20. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
21. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
22. Monitoraggio sulla attuazione del P.T.P.C. e integrazione con il sistema dei controlli interni
23. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
24. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

25. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
26. Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici
27. Trasparenza
28. La trasparenza delle gare d'appalto
29. Obiettivi strategici
30. Accesso civico
31. RASA
32. Sistema di monitoraggio sulla attuazione del PTPC

Allegati

1. Tabella mappatura processi
2. Schede di valutazione del rischio
3. Rischi specifici e misure
4. Modulo per *whistleblower*
5. Tabelle obblighi di pubblicazione
6. Prospetto riepilogativo misure del Piano e scadenze per monitoraggio

Introduzione

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “corruzione per l’esercizio della funzione” e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della

legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 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 decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 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 decreto legislativo 165/2001, comprese “le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”.

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.

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la dott.ssa Roberta Beltrame, Segretario Comunale, designata con decreto sindacale n. 25 del 30/11/2016.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il PNA 2016 sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Al momento, presso l’ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza puo’ avvalersi per l’attività di supporto sono di n. 1 unità di personale. Si tratta del dipendente assegnato all’ufficio di staff segreteria, che coadiuva il Segretario nello svolgimento dei monitoraggi per l’attuazione delle misure del Piano, dei controlli interni, nella redazione degli atti, nelle verifiche sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e infine nei rapporti con Il Nucleo di valutazione.

E’ auspicabile che l’amministrazione si impegni ad adottare misure organizzative che agevolino e integrino l’attività del Responsabile, fatta salva la collaborazione di tutte le posizioni organizzative e di tutti i dipendenti.

2. Il Piano Nazionale Anticorruzione

L’Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall’Autorità l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

Il 3 agosto l’ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall’ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Pertanto:

1. resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall’ANAC nell’Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA. Il documento contiene alcune indicazioni integrative sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessa tutti i soggetti cui essa si rivolge.

3. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

4. Il processo di approvazione del PTPC e i soggetti coinvolti

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali "il piano è approvato dalla giunta" (ex articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione".

L'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Si è deciso quindi di procedere come segue:

1. approvazione del Piano da parte della giunta entro il 31 gennaio 2018;
2. deposito del piano in consultazione aperta, con pubblicazione sul sito per almeno 30 gg. ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, e a chiunque interessato a presentare emendamenti/suggerimenti;
3. esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta;
4. nella prima seduta consiliare utile, successiva alla approvazione definitiva del Piano da parte della Giunta, presentazione al Consiglio Comunale degli esiti della procedura di consultazione aperta.

Con deliberazione di GC n. ___ del _____ è stato approvato il PTPC 2018/2020, di aggiornamento al PTPC 2017/2019

Dal ___ al _____ si è proceduto alla consultazione aperta del documento, con pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'ente e invito rivolto ai Consiglieri Comunali e a chiunque di formulare entro la data del _____ eventuali osservazioni, emendamenti, proposte di integrazione, etc.

All'esito dell'esame degli emendamenti pervenuti, con deliberazione di GC n. ___ del ___ si è proceduto alla approvazione del documento definitivo.

Successivamente, nella prima seduta consiliare utile, il documento definitivo è stato presentato al Consiglio Comunale (deliberazione di CC n. ___ del ___).

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza hanno partecipato alla stesura del Piano i titolari di posizione organizzativa e il Nucleo di Valutazione, oltre al Sindaco e alla Giunta che hanno definito gli obiettivi strategici che saranno inseriti nel Piano della Performance 2018 in corso di elaborazione.

5. Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, si rinvia alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015" trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento (alla Presidenza della Camera dei Deputati) il 4 gennaio 2017 e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, ultima relazione disponibile.

Milano e la relativa città metropolitana evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica: ad una estensione del territorio non elevata, se paragonata a quella di altre province d'Italia, fa da contraltare una popolazione complessiva (e la relativa densità abitativa) tra le più consistenti del nostro Paese, situazione su cui grava anche un sensibile flusso migratorio regolare e

non, che appare di non sempre facile gestione, anche sotto il profilo dell'accoglienza dei richiedenti protezione ed asilo.

Il territorio della città metropolitana milanese, inoltre, è strettamente legato alle province limitrofe con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area ad alta conurbazione.

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

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

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

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

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

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

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

Presso la Prefettura di Milano è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio c.d. "White List", previsto dalla Legge 06/11/2012, n. 190 e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013 ed entrato in vigore il 14 agosto 2013. Ai sensi dell'art. 1, comma 52 della Legge 190/2012, le stazioni Appaltanti, prima di sottoscrivere, autorizzare un contratto o un subcontratto, di qualsiasi importo, relativi alle attività elencate

dall'art. 1, comma 53 della citata Legge, dovranno obbligatoriamente acquisire, la comunicazione e l'informazione antimafia mediante consultazione delle White List.

6. Analisi del contesto interno

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 117 del 15.11.2016, di aggiornamento dell'organigramma funzionale con decorrenza dal 1° dicembre 2016. La struttura è ripartita in Settori e ogni Settore è organizzato in Uffici.

La struttura dell'ente è stata rideterminata con deliberazione di GC n. 1 del 3 gennaio 2017 e prevede:

n. 1 segretario generale al 50%

n. 0 dirigenti

n. 4 responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa

n. 29 unità complessive in dotazione organica (incluse le P.O.)

STRUTTURA ORGANICA al 31 dicembre 2017

	n. posti	cat. giuridica	nominativo dipendente	coperto	vacante
ufficio staff segreteria	1	D	Codazzi	1	
settore sportello al cittadino	2	D	Calori, La Francesca	2	
	6	C	Peschetola, Ferrari, Curioni, Amoroso, Sottanella, Colpani	6	
	1	B3	Zucca	1	
settore tecnico	1	D3	Sabbadini (art 110 c.1 D. Lgs. 267/2000)	1	
	2	C	Miceli, Urso	2	
	1	C	vacante per mobilità esterna		1
	1	B3	vacante per mobilità esterna		1
	2	B	Cutolo, Di Monte	2	
	1	B	cessazione ad aprile 2016		1
settore ragioneria	1	D	vacante per mobilità esterna		1
	2	C	Sgurelli, Caiola	2	
	1	B3	Raimondi	1	
settore Polizia Locale	1	D3	Pregevole (art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000)	1	
	1	D	Saraceno	1	
	4	C	Faretina, Murgese, Minniti, Padula	4	
	1	B3	Bellinello	1	

29

25

4

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE NOMINATIVO

COMUNE DI PANTIGLIATE - Organigramma Funzionale Nominativo			
ANTICORRUZIONE - PIANO PERFORMANCE - RAPPORTI OIV - RELAZIONI SINDACALI			
Segretario Comunale: dott.ssa Roberta Beltrame (in convenzione con Truccazzano)			
UFFICIO DI STAFF			
SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI SITO INTERNET - TRASPARENZA			
Marco Codazzi		Cat. D	
SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4
SERVIZI SOCIALI SPORTELLI AL CITTADINO SERVIZI CULTURALI	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE	UFFICIO RAGIONERIA, ENTRATE e TRIBUTI	POLIZIA LOCALE
Resp. Roberta Calori Cat. D	Resp. Paolo Sabbadini Cat. D3	vacante (*) cat D	Resp. Giuseppe Pregevole cat D3
DEMOGRAFICI STATO CIVILE GESTIONE PROTOCOLLO SERVIZI CIMITERIALI	LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE ILLUMINAZIONE PUBBLICA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO GESTIONE BENI IMMOBILI S.U.A.P.	UFFICIO RAGIONERIA UFFICIO PERSONALE ECONOMATO e PROVVEDITORATO CENTRO ELABORAZIONE DATI GESTIONE UTENZE	POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA, COMMERCIALE e AMMINISTRATIVA UFFICIO VERBALI CONTROLLO ABUSI EDILIZI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO SEGNALETICA STRADALE
Nadia Ferrari Cat. C Patrizia Peschetola Cat. C Sebastiana Zucca Cat. B3 Mariaester Colpani Cat. C (assegnata temporaneamente al settore 2)	vacante Cat. C Angelo Mceli Cat. C Rosaria Urso Cat. C vacante Cat. B3 Mariaester Colpani Cat. C (assegnata temporaneamente dal settore 1)	Maria Grazia Caiola Cat. C	Paola Saraceno Cat. D Nunzio Faretina Cat. C Sergio Minniti Cat. C Giambattista Padula Cat. C Carlo Murgese Cat. C
SERVIZI SOCIALI	SERVIZIO MANUTENZIONI SQUADRA OPERAI	SERVIZIO TRIBUTI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE	SEGRETERIA DI SETTORE UFFICIO AMMINISTRATIVO
Eleonora La Francesca Cat. D Andrea Amoroso Cat. C	SVILUPPO CULTURALE E BIBLIOTECA ATTIVITA' SPORTIVE - TEMPO LIBERO PUBBLICA ISTRUZIONE - DIRITTO ALLO STUDIO	Concetta Sgurelli Cat. C Francesca Raimondi Cat. B3	Silvia Bellinello Cat. B3
Gabriele Sottanella Cat. C Patrizia Curioni Cat. C	Pasquale Cutolo Cat. B Aldo Di Monte (50%) Cat. B vacante cat B		UFFICIO NOTIFICHE UFFICIO MESSI
			Aldo Di Monte (50%) Cat. B
(*) Responsabile del settore 3 è fino al 31.12.2018 la dott.ssa Lucia Fiorini (cat D3) in convenzione ex art 14 CCNL 22.01.2004 con Mediglia			

7. Mappatura dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali “quell’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’amministrazione può esso da solo 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.

Si procede all’analisi dell’applicabilità dei processi presso l’ente, come da allegata Tabella Mappatura dei Processi (**allegato 1**) contenente:

- le aree di rischio indicate nel PNA 2013 “aree di rischio obbligatorie”; aree ulteriori (indicate nel PNA 2015) relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso; contratti pubblici; aree di rischio specifiche: la pianificazione urbanistica (PNA 2016).
- i principali processi associati alle aree di rischio identificati tenendo conto delle indicazioni contenute nell’allegato 2 del PNA 2013, dell’approfondimento ‘Contratti pubblici’ contenuto nell’aggiornamento PNA 2015 e del PNA 2016;
- per ogni processo è stata indicato il settore / i settori interessati allo svolgimento del processo.

Rispetto al Piano precedente (2017/2019) è stata ampliata la mappatura dei processi (da 27 a 47), con particolare riferimento alle attività ritenute maggiormente a rischio e sulle quali si erano concentrati i controlli interni.

8. Valutazione del rischio

Per ogni processo come individuato nella mappatura è stata compilata la scheda di valutazione del rischio, secondo la metodologia di cui all’allegato 5 del PNA 2013.

Si allegano le n. 47 schede di valutazione del rischio compilate (**allegato 2**).

9. Identificazione misure specifiche

Si procede quindi alla elencazione dei possibili rischi specifici di fenomeni corruttivi associabili ai processi individuati e alla individuazione delle relative misure a contrasto. Le misure tengono conto delle valutazioni dei rischi effettuate.

Per ogni misura è individuato il responsabile dell’adempimento e i tempi del monitoraggio sul rispetto delle misure indicate (**allegato 3** “Rischi specifici e misure”).

10. Formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Questo ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale: "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009".

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua nei responsabili di settore i soggetti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A loro volta, i responsabili di settore, individuano i collaboratori afferenti al settore cui estendere la formazione.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è erogata da UPEL Milano, cui questo ente aderisce in materia di formazione e aggiornamento del personale.

Il segretario comunale organizza nel corso dell'anno, secondo necessità, almeno due incontri di approfondimento sui temi della prevenzione della corruzione e/o della trasparenza destinati ai responsabili di settore, aventi durata non inferiore a n. 2 ore.

La formazione di UPEL Milano attiene alle novità normative in materia di anticorruzione e di trasparenza e al FOIA.

La formazione somministrata dal Segretario Comunale si focalizza su tematiche specifiche di particolare rilievo nell'ente (ad es. contrattualistica, obblighi di pubblicazione, accesso civico, accesso generalizzato, codice di comportamento, etc.).

11. Il codice di comportamento aziendale

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione di GC n. 19 del 24 gennaio 2017 è stato approvato in via definitiva l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pantigliate, che sostituisce il previgente codice di comportamento approvato con atto di GC n. 65 del 25 agosto 2015. Tale approvazione è stata disposta previa procedura di consultazione pubblica e previa acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione.

Il codice di comportamento approvato è stato trasmesso a tutti i dipendenti e illustrato agli stessi dal Segretario Comunale in un incontro formativo in data 30 marzo 2017.

Al momento il codice di comportamento appare adeguato alla struttura e non si ravvisano necessità di integrazioni o modifiche.

MISURA

Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di settore

MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

12. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l'amministrazione, rispetto al 2017, ha sostituito il responsabile dell'ufficio tecnico, assicurando di fatto la rotazione del responsabile di un settore strategico.

E' auspicabile che ogni responsabile di settore, nell'ambito del personale assegnato, ove possibile, garantisca annualmente la rotazione delle nomine di responsabile degli uffici o di procedimento.

13. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

MISURA

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di settore

MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

14. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 11.02.2016 ha approvato il regolamento che disciplina gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali e che contiene le misure a contrasto dello svolgimento di incarichi e attività non consentiti dalla norma.

MISURA

Rispetto del regolamento approvato con deliberazione di GC n. 21 del 11.02.2016.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i dipendenti comunali

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione almeno una volta all'anno richiede a tutti i dipendenti una dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 sullo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali.

15. Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 (ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità), nonché le disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

L'ambito oggetto è il conferimento dei seguenti incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico

MISURA

Al momento del conferimento dell'incarico e in ogni caso con cadenza annuale, il titolare dell'incarico rilascia una dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 sulla assenza di conflitto di interessi e sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ex art 20 del D. Lgs. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere interata a cura dell'interessato dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione dispone la pubblicazione aggiornata sul sito (in amministrazione trasparente) delle dichiarazioni acquisite.

16. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale dichiarazione può essere anche contenuta nel testo del contratto che viene stipulato con l'ente. Il responsabile di settore che sottoscrive il contratto deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura del 10%.

17. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti MISURE:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'inesistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Il responsabile di settore competente per il procedimento di che trattasi deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura del 10%.

18. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

MISURA

Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni responsabile, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di

incompatibilità di cui sopra. Il responsabile di settore competente alla nomina deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura del 10%.

19. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente *whistleblower*.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

L'ente si conformerà alle prescrizioni delle emanande Linee guida ANAC relativamente alle procedure di ricezione e gestione delle segnalazioni.

Nelle more, è attiva presso questo ente la procedura interna (in modalità cartacea) di raccolta delle eventuali segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti o collaboratori che in ragione del proprio rapporto di lavoro ne siano venuti a conoscenza; a tal fine l'interessato può utilizzare il Modulo per *whistleblower* (**allegato 4**), per le segnalazioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

MISURA

Adeguamento alle emanande Linee guida ANAC relativamente alle procedure di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

20. Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di 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.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 84 del 29 agosto 2017 ha approvato i patti di integrità da imporre in sede di gara ai concorrenti per affidamenti superiori a € 10.000,00 e da inserire nei contratti pubblici, nelle scritture private autenticate e nelle convenzioni con le persone giuridiche di diritto privato, aventi carattere imprenditoriale, di importo superiore a € 10.000,00.

MISURA

In tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore ad € 10.000,00 deve essere richiesta ai concorrenti la sottoscrizione del "Patto di Integrità", di cui allo schema approvato con deliberazione di GC n. 84/2017.

La stipula dei contratti pubblici, delle scritture private autenticate e delle convenzioni con le persone giuridiche di diritto privato, aventi carattere imprenditoriale, di importo superiore a € 10.000,00 deve essere preceduta dalla firma del Patto di Integrità, di cui allo schema approvato con deliberazione di GC n. 84/2017.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore una attestazione sulla applicazione della misura.

21. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Con deliberazione di GC n. 104 del 9.11.2016 è stato stabilito, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990, di articolare - in ragione della struttura organizzativa del Comune e del sistema delle competenze - l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nel seguente modo:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un Responsabile diverso dal titolare di posizione organizzative, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del titolare di posizione organizzative, il Segretario Comunale, quale figura apicale dell'Ente, procederà in sua sostituzione;

- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal titolare di posizione organizzativa, sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione dello stesso;

Qualora il Responsabile del procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato (utilizzando il modulo pubblicato sul sito in Amministrazione Trasparente, altri contenuti, accesso civico) può rivolgersi al Segretario Comunale affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o attraverso la nomina di un Commissario, in base all'art. 2 comma 9 ter della Legge n. 241/1990.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Segretario Comunale redige l'elenco dei procedimenti che sono stati conclusi (dal Segretario medesimo o dal titolare di posizione organizzativa) in sostituzione del responsabile del procedimento inerte e lo pubblica sul sito.

22. Monitoraggio sulla attuazione del P.T.P.C. e integrazione con il sistema dei controlli interni

Il monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. viene effettuato nel corso dell'anno dal responsabile della prevenzione della corruzione secondo le tempistiche indicate nel Piano medesimo.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Il Segretario Comunale, responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di controlli interni, effettuati con cadenza semestrale e secondo le modalità previste nel vigente regolamento comunale, svolge anche il monitoraggio sulla seguente *check list* per il controllo sugli atti e i provvedimenti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto (ricorso a CUC, gara autonoma dell'ente, affidamento diretto fino a euro 40.000,00) e in base alla modalità di affidamento (adesione alle convenzioni Consip o al mercato elettronico);
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto;
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di

- liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- affidamento incarichi legali di cui all'art. 17, comma 1, lett. d) del D. lgs. 50/2016, attingendo dall'albo comunale (aperto) e nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del D. Lgs. 50/2016 (vedasi linee guida Anac del 10 aprile 2017);
- affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo le Linee Guida ANAC n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
- rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito. In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.
- in caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione. In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo e' altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.
- Attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile procedente, con indicazione del rispetto dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, ex art 1 comma 1 della legge 241/90.

23. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 49 del 29.11.2016.

MISURE

Rispetto dei criteri regolamentari per l'erogazione dei contributi e richiesta di rendicontazione ai beneficiari del contributo

RESPONSABILI

I responsabili di settore procedenti

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente al responsabile del settore "Sportello al cittadino" di attestare il rispetto dell'applicazione dei criteri regolamentari

per l'erogazione del contributo e l'avvenuta rendicontazione da parte del beneficiario del contributo.

24. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Inoltre, l'approvazione definitiva del Piano è preceduta da una consultazione aperta del documento, con pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'ente e invito rivolto a chiunque di formulare entro un termine prefissato eventuali osservazioni, emendamenti, proposte di integrazione, etc.

La finalità perseguita è quella di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTCP, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione. Con riferimento a questo ultimo punto, si rende opportuna l'attivazione di una pagina (permanente) sulla home page del sito istituzionale dell'ente per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione. Deve essere pubblicato un avviso pubblico e il modulo da compilare per le segnalazioni.

25. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Si riporta la normativa in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:

Art 6 bis legge 241/90: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale";

Art. 6 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici";

Art 7 DPR 62/2013: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

La procedura, in caso di segnalazione di conflitto di interesse, è disciplinata dall'art. 15 del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pantigliate (approvato con deliberazione di GC n. 19 del 24.01.2017).

MISURA

In ogni provvedimento deve risultare espressa dichiarazione da parte del responsabile procedente circa l'assenza di conflitto d'interessi per il procedimento di che trattasi.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di controlli interni.

26. Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

L'ente detiene le seguenti partecipazioni dirette:

CAP Holding Spa	0,6183%
CEM Ambiente Spa	1,217%
FarCom Srl	2,45%
A.F.O.L. Metropolitana	0,2%

In conformità e in coerenza con il processo di razionalizzazione introdotto dal D. Lgs. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, al fine di garantire maggior imparzialità e trasparenza dei processi, con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, questo Comune, pur consapevole del peso assolutamente marginale rivestito, data la modesta entità delle quote societarie possedute, promuove i seguenti indirizzi:

- tenere in considerazione profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;
- valutare l'effettiva necessità di esternalizzare compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- vigilare, in caso di scelta del socio privato nella società mista, sui requisiti morali oltre che economico-professionali.

27. Trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “Freedom of Information Act” (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la libertà di accesso civico dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, 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 decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

“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.

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 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 allegate tabelle sugli obblighi di pubblicazione (**allegato 5**) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle allegate riportano:

i tempi per l'adempimento di pubblicazione

l'ufficio competente (e quindi il relativo responsabile) per la pubblicazione.

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 responsabili dell'adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili *pro tempore* del settore cui l'ufficio indicato afferisce.

E' in facoltà di ogni Responsabile nominare, eventualmente, nell'ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione dei dati.

Della nomina dell'incaricato della materiale pubblicazione il Responsabile deve dare tempestiva comunicazione al Segretario Comunale. Ad oggi non risultano nominati dai responsabili di settore i rispettivi incaricati delle pubblicazioni.

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 difforni.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, dando avvio al procedimento disciplinare, se rilevato il persistente mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa. **Il piano della performance prevede apposta scheda relativa agli adempimenti previsti nel PTPC, incluse le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.**

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

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

Si auspica, nell'ambito del più generale processo di revisione della struttura informatica dell'ente, l'adozione di applicativi che assicurino in automatico il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.

Infine, il decreto 97/2016 infine persegue anche "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni". Tra le misure di razionalizzazione vi è la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale o di pubblicare mediante link.

28. La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei

motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali.

29. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi 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 e generalizzato), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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, bensì 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, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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 articolazioni della struttura organizzativa sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, gli altri consueti recapiti (telefono), il personale assegnato e gli orari di apertura al pubblico.

Gli obiettivi strategici legati alla trasparenza sostanziale, che devono essere inseriti nel Piano Performance quali obiettivi trasversali a tutti i settori, sono i seguenti:

<i>Macro azione</i>	<i>Micro azione</i>	<i>Azioni puntuali</i>
Pubblicazioni e gestione del sito istituzionale	Costante aggiornamento contenuti	aggiornamento modulistica aggiornamento informazioni al cittadino (uffici, nominativi dipendenti, recapiti telefonici e mail, struttura organizzativa e servizi erogati)

		rinomina file e moduli, se necessario, per rendere le informazioni più accessibili
	Reperibilità informazioni e documenti	Utilizzo di formati che consentano il riutilizzo dei dati Pubblicazione ove possibile di file editabili Modifica del formato dei file pubblicati (se in formato non aperto) e rinomina dei file pubblicati (se i documenti pubblicati risultano difficilmente reperibili o nominati in modo errato o fuorviante)
	Adozione SPID	Utilizzo modalità di autenticazione con SPID per gli utenti nei nuovi servizi attivati dall'ente
	Attivazione PagoPa	Completamento adesione al sistema PAGOPA per i pagamenti del cittadino e delle imprese a favore dell'ente
Amministrazione Trasparente	Postare quanto previsto dalla norma e dalle linee guida ANAC	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Mantenere aggiornate le informazioni	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Postare correttamente i formati dei file	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Curare la qualità dei contenuti pubblicati	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
Gestione FOIA e altre forme di accesso	Pubblicare sul sito in home page apposita informativa con relativa modulistica e indicazione degli uffici e dei	Rispetto della normativa e del regolamento comunale in materia di accesso agli atti

	responsabili	
	Formazione ai dipendenti sulla legislazione in materia di FOIA	Almeno un corso di formazione all'anno
Organizzazione e sicurezza informatica	Attuazione delle misure minime di sicurezza ICT previste dalla circolare AGID n. 2/2017	Esternalizzazione delle misure e dei servizi informatici da parte del responsabile della transizione digitale (già nominato dall'ente).

30. Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 28 settembre 2017.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione.

Questa amministrazione si è dotata nel 2017 del registro consigliato dall'ANAC.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico" ed è tenuto aggiornato semestralmente.

31. RASA

Il Comune di Pantigliate (C.F. 80108750151) è regolarmente iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti con il codice AUSA n. 0000247692.

Al fine di assicurare l'aggiornamento annuale dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, **con decreto sindacale n. 1 del 2 febbraio 2017 è stato nominato nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Roberta Beltrame, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

32. Sistema di monitoraggio sulla attuazione del PTPC

Il sistema di monitoraggio sulla attuazione del Piano è riepilogato nell'allegato prospetto (**allegato 6**) recante le misure, le scadenze e i responsabili.

In base agli esiti dei monitoraggi e dei controlli interni svolti nel 2017 non sono emerse particolari criticità.

Allegati

1. Tabella mappatura processi
2. Schede di valutazione del rischio
3. Rischi specifici e misure
4. Modulo per *whistleblower*
5. Tabelle obblighi di pubblicazione
6. Prospetto riepilogativo misure del Piano e scadenze per monitoraggio