



COMUNE DI ARCONATE

Via Roma n. 42 - 20020 ARCONATE (MI)
tel. 0331.460461 – mail: comune.arconate@postecert.it

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

con annesso

**PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

TRIENNIO 2016 - 2017 – 2018

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2016 – 2017 - 2018

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012 n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

La legge n. 190/2012 ha individuato nella Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.) l’Autorità Nazionale Anticorruzione, chiamata a svolgere funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Come chiarito nella Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, il concetto di corruzione, preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dai conseguenti Piani Anticorruzione da adottarsi da parte delle singole Amministrazioni, “deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto 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”.

L’aggiornamento del PNA, di cui diremo in seguito, ha confermato la definizione del fenomeno contenuta nel PNA 2013, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Viene chiesto, pertanto, di avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e di contrasto della corruzione, articolato su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, è stato previsto che la C.I.V.I.T., in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, approvi il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) è stato approvato

con la Deliberazione C.I.V.I.T n.72 dell'11.09.2013. Il Piano Nazionale Anticorruzione delinea gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione a livello decentrato e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce, dunque, un quadro strategico complessivo per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione nel settore pubblico che risponde in particolare alle finalità indicate dall'art.1, comma 9, della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono fornite direttive alle amministrazioni per l'elaborazione della strategia di prevenzione nell'ambito di ogni singola amministrazione.

In virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, ed in particolare a seguito della nuova disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, sono state trasferite le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC; l'ANAC stessa è stata oggetto di rilevante riorganizzazione anche con l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Per tutto quanto sopra, si è reso necessario effettuare un aggiornamento del PNA, avvenuto con determinazione n. 12 del 28/10/2015.

Al secondo livello, quello decentrato, è stato previsto che ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proceda all'adozione di un Piano Triennale per la di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) entro il 31 gennaio di ogni anno. Il PTPC, anche quelli 2016-2018, deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione". In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, il PTPC non deve essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) - sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e del relativo aggiornamento - è il complesso delle misure che questo Ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive). E' dunque lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione Comunale di Arconate intende effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Le strategie di prevenzione e le relative misure attuative in cui si sostanzia il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) mirano a realizzare, in aderenza con la formulazione della strategia nazionale anticorruzione, i tre seguenti obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Governo ha approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

Il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) contiene nell'apposita sezione il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, teso a garantire la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in termini di "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

Oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, la trasparenza - per quanto rileva ai fini del presente Piano - assolve anche un'altra importantissima funzione, atteggiandosi a strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si compone di una specifica Sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Infatti alla luce del D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, e delle linee guida 2014/2016 di cui alle Deliberazioni della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, il Comune di Arconate ritiene doveroso adottare il programma per la trasparenza e l'integrità unitamente al Programma Triennale per la prevenzione della corruzione al fine di coordinare e programmare adeguatamente tutte le azioni promosse in tale direzione, sia in adempimento dei numerosi obblighi di legge in materia, sia per autonoma iniziativa dell'Ente.

Particolare attenzione deve essere posta anche alla coerenza tra PTPC e Piano della performance, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Pertanto, dato atto che l'Amministrazione ha recepito le norme in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa (D.L. n. 150/2009), il Comune di Arconate si propone di

1. individuare le informazioni e i documenti che in base a specifiche disposizioni di legge sono soggetti a "pubblicazione" (art. 2 c. 2 D.Lgs. 33/2013).sul sito web istituzionale del Comune, indicando le azioni necessarie per garantirne la completezza e la fruibilità;

2. assicurare la "trasparenza", intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Dati e informazioni sono pubblicati per almeno cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci.

Infine, si dispone che il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione risulta incentrato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio) e ricomprende anche il programma per la trasparenza e l'integrità.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";

D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Circolare n.1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

"Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione", approvate in data 12.03.2013 dal Comitato Interministeriale, previsto dall'art. 1, comma 4, della Legge 190/2012;

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.";

D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n.190";

D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165",

Delibera G.C. n. 9 del 30/01/2014, con la quale è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali;

Deliberazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) n. 50 del 04 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

Deliberazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) n. 72 dell'11.09.2013, avente per oggetto "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";

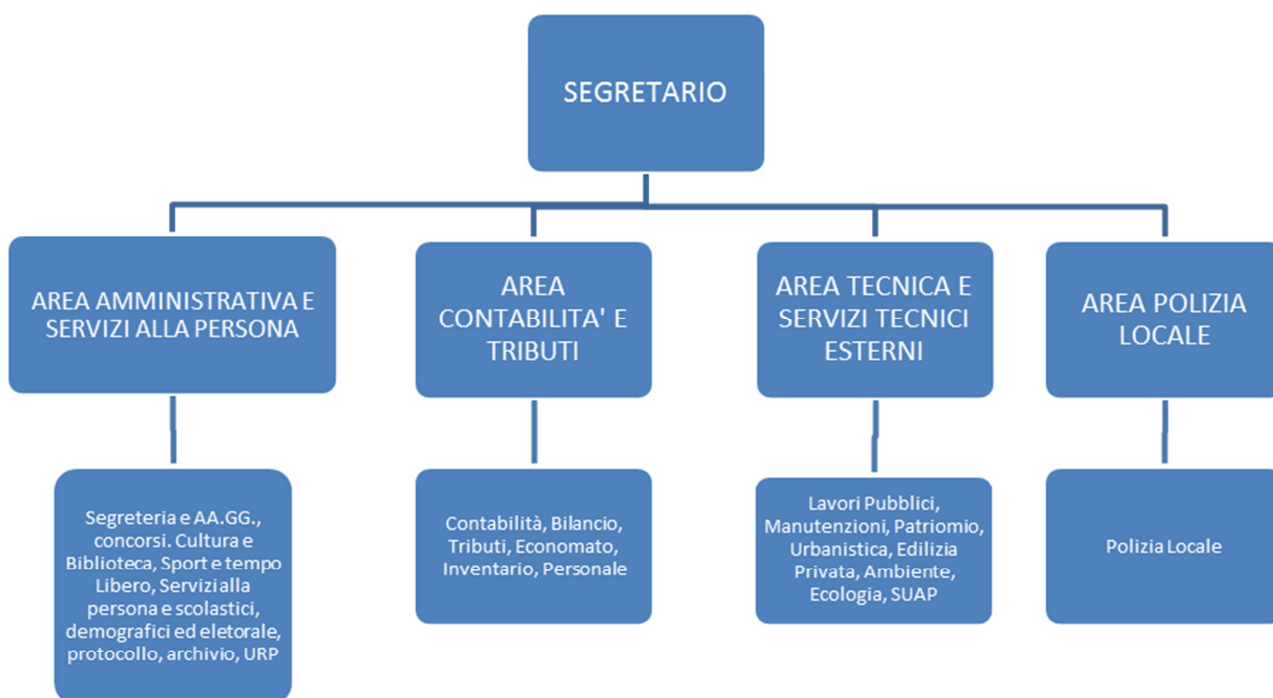
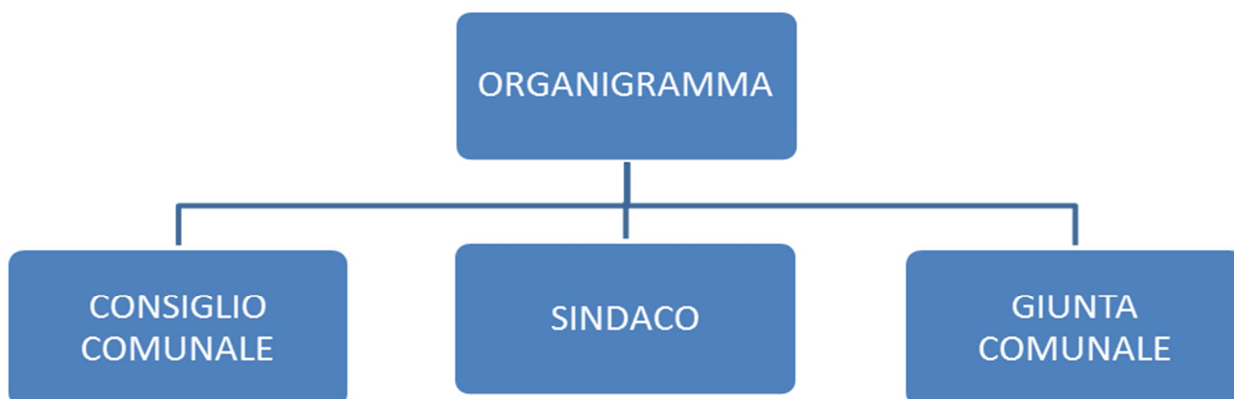
Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 all'oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.

Organismi di controllo sono il Revisore Unico dei Conti e l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

La struttura organizzativa dell'Ente risulta dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi ed è così sintetizzata:



FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Le funzioni fondamentali dei Comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- b) *organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- c) *catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- d) *pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;*
- e) *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) *organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossioni dei relativi tributi;*
- g) *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;*
- h) *edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- i) *polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- l) *tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.*

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2016 -2017-2018

ART. 1

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.). CARATTERISTICHE E FINALITA'

1. L'Amministrazione Comunale di Arconate, ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, adotta, con riferimento al triennio 2014-2016, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) al duplice fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di fissare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione ha sistematizzato e descritto un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il P.T.P.C. individua misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.
2. Il Responsabile della Prevenzione ha predisposto il piano dopo un confronto con l'organo esecutivo e dopo aver effettuato una ricognizione dello stato di fatto delle misure adottate in seno alla conferenza di servizio delle Posizioni Organizzative dell'Ente.
3. Il P.T.C.P. individua, pertanto, misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia prevenzione della corruzione.
4. Il presente P.T.P.C. risulta incentrato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio).
5. Il presente Piano costituisce aggiornamento a quello adottato con deliberazione n. 15 del 26.1.2015, per il triennio 2015/2017.

ART. 2

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.). DURATA ED AGGIORNAMENTO.

1. Il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il P.T.P.C., una volta adottato, va pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione", in una logica di semplificazione degli oneri.
2. L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:
 - a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

- b) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- c) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- d) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

ART. 3
**INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO:
LE AREE DI RISCHIO C.D. OBBLIGATORIE.**

1. Il presente P.T.P.C. è un programma di attività nel senso che indica le aree di rischio, i rischi specifici e le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

2. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

3. Per "aree di rischio" si intendono le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Le aree di rischio si distinguono in "obbligatorie" (previste dall' Allegato 2 della Deliberazione C.I.V.I.T n.72 dell'11.09.2013 e riportate nel successivo comma 7) e "ulteriori o facoltative", individuate dall' amministrazione in base alle proprie specificità.

4. 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.

5. 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.

6. L'esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. L'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 ha individuato alcune attività più esposte al fenomeno della corruzione. Si tratta dei procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo n. 150/2009.

7. Le attività di cui alle lett. a), b), c) e d) del precedente comma corrispondono alle seguenti Aree di Rischio Obbligatorie, così come articolate nell' Allegato n. 2 alla Deliberazione C.I.V.I.T n. 72 dell'11.09.2013:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. concessione patrocinio);
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

8. Come chiarito nel Par. B.1.2.1 dell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), il termine "processo" per indicare le aree di rischio obbligatorie non è casuale. Per "processo", infatti, "si intende 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'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 e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

9. Per ciascuna area di rischio vengono di seguito indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

ART. 4

ANALISI DELL'AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE".

1. Nell'ambito dell'Area di Rischio obbligatoria, denominata "acquisizione e progressione del personale", rientrano i procedimenti (cd. sottoaree) di:

- a) accertamento delle esigenze di personale.
- b) progressioni di carriera;
- c) espletamento procedure concorsuali o selettive e procedure di mobilità.

2. Nell'ambito di siffatta area, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

- erronea valutazione del fabbisogno;
- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali, disparità di trattamento nelle assunzioni conseguenti a mobilità esterna;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

3. Nell'ambito di siffatta Area di Rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal seguente Piano sono:

- a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

ART. 5

ANALISI DELL'AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE".

1. Nell'ambito dell'Area di Rischio obbligatoria, denominata "Affidamento di lavori, servizi e forniture", rientrano le seguenti attività (c.d. sottoaree):

- a) Redazione e approvazione dei bandi di gara, degli estratti e degli avvisi di gara;
- b) Redazione e approvazione degli avvisi per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;
- c) Revoca della procedura di scelta del contraente;
- d) Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
- e) Comunicazioni e pubblicazione avvisi aggiudicazione definitiva;
- f) Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario;
- g) Presa atto modifiche soggettive dei contraenti;
- h) Espletamento gare lavori, servizi e forniture, controlli antimafia e Protocolli di legalità;
- i) Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte

2. Nell'ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

- inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- errata individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa;
- inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento - artificioso frazionamento del valore del contratto;
- abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- artificioso frazionamento del valore del contratto;
- errata individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di affidamento, elusione delle regole di affidamento e abuso dell'affidamento diretto, al fine di favorire un'impresa;
- alterazione del procedimento;
- verifica errata o artefatta, al fine di favorire un'impresa;
- verifiche dei requisiti dei partecipanti e del rispetto dei protocolli di legalità errate o artefatte;
- controlli antimafia errati o artefatti;
- modalità di conservazione dei documenti di gara inidonee; al fine di favorire un'impresa;
- erronea valutazione della congruità dell'offerta;

3. Nell'ambito di siffatta Area di Rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal seguente Piano sono:

- a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d) introdurre l'obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- e) prevedere la programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture;
- f) pubblicare, sul sito istituzionale, report quadrimestrali, in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni.

ART.6

ANALISI DELL'AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO".

1. Nell'ambito dell'Area di Rischio obbligatoria, denominata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", rientrano le seguenti attività (c.d. sottoaree):

- a) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN;
- b) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

- c) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato;
- d) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN;
- f) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto.

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa.

Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

- a) AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto;
- b) QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori;
- c) QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
- d) QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento.

2. Nell'ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

- alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- rilascio in mancanza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti;
- verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti.

3. Nell'ambito di siffatta Area di Rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal seguente Piano sono:

- a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

ART. 7

ANALISI DELL'AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO".

1. Nell'ambito dell'Area di Rischio obbligatoria, denominata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", rientrano le seguenti attività (c.d. sottoaree):

- a) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN;
- b) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato;
- d) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN;
- f) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto.

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

- a) AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto;
- b) QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori;
- c) QUOMOD: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
- d) QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento.

2. In occasione dell'adozione del presente Piano, la mappatura del rischio di cui all'art. 17 prende in considerazione la concessione di provvidenze economiche, quali ad esempio, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici. Nell'ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

- a) alterazione del corretto svolgimento del procedimento di concessione di provvidenze economiche (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici);

b) concessione di provvidenze economiche (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici) in contrasto con le norme vigenti.

3. Nell'ambito di siffatta Area di Rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal seguente Piano sono:

- a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

ART. 8

MANCATA INDIVIDUAZIONE DI AREE DI RISCHIO C.D. EVENTUALI O FACOLTATIVE.

1. Nella fase di prima attuazione del presente P.T.P.C., l'Amministrazione Comunale di Arconate non ha incluso nel P.T.P.C aree di rischio "c.d. ulteriori" rispetto a quelle "obbligatorie" (queste ultime previste dall' Allegato 2 della Deliberazione C.I.V.I.T. n. 72 dell'11.09.2013).

2. Anche in sede di aggiornamento del P.T.P.C., non si ritiene di inserire ulteriori aree in considerazione della organizzazione e relativa complessità dell'organizzazione comunale.

ART. 9

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

1. La gestione del rischio di corruzione è il processo da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Consiste nella pianificazione dell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio che di volta in volta può evidenziarsi.

2. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza, nei termini e nei modi di cui al presente Piano.

3. A seconda dei casi, potrà essere utile la creazione di una task force multidisciplinare in grado di coordinare le attività di analisi e di sistematizzarne i risultati.

ART. 10

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione ed i relativi compiti sono i seguenti:

A) l'Autorità di indirizzo politico (Giunta – Sindaco):

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li pubblica sul proprio sito istituzionale;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001).

B) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - che nel Comune di Arconate è il Segretario Comunale - il quale assomma pure le funzioni proprie del Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 (cui viene fatto espresso rinvio) nonché i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 della Legge n. 190/2012; art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013);
- ai sensi dell'art. 1, comma, 14 della Legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo;
- ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 "cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.”;

C) tutti i Responsabili di Area per i settori di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti 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. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

D) L'O.I.V.P. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.), considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001).

E) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

F) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

2. Dalla lettura combinata dei disposti di cui alle lett. A), B), C), D), E), F) del comma 1 del presente articolo, risulta evidente dunque che - come peraltro espressamente chiarito dall'Allegato 1 Par. A. 2 – pag. 6 alla Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11.09.2013 – “Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione”.

3. L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione.

4. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ART. 11

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

1. Il Comune di Arconate pone in essere le azioni ed introduce ed implementa le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla Legge. Le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione sono indicate nelle disposizioni che vanno dall'art. 12 all'art.22.

ART. 12

FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE.

1. Una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa è stata individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, vengono pianificate e valorizzate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai Responsabili di Area ed al personale addetti alle aree a rischio;
- al Responsabile della Prevenzione in priorità.

2. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte “con cognizione di causa”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

ART.13

LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha annesso, in allegato, quale sezione strettamente correlata allo stesso, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità a cui si rimanda per il contenuto.

ART.14

ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE E DEL CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI.

1. L'Amministrazione Comunale di Arconate, tenendo presenti le linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legislazione vigente in materia, ha provveduto con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2014, all'approvazione di un proprio Codice di Comportamento (c.d. Codice di Comportamento Settoriale), attuativo del c.d. Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Il Codice di Comportamento Settoriale del Comune di Arconate viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente all'interno del Portale "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione di 1° livello "Disposizioni Generali" - sottosezione di 2° livello "Atti Generali - Codice disciplinare e di comportamento.

2. Lo strumento del Codice di Comportamento, al pari della valorizzazione dell'istituto della trasparenza di cui si è detto nell'articolo precedente, è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

3. Il collegamento tra il P.T.P.C. ed il Codice di Comportamento approvato dal Comune emerge chiaramente dalla lettura dello stesso Codice di Comportamento Settoriale cui si fa espresso rinvio.

4. Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la Legge n. 190/2012 ha chiarito che la violazione delle regole del Codice di Comportamento Generale e dei Codici di Comportamento Settoriali adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "Codice Disciplinare".

ART. 15
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE E CON
LE ALTRE ISTITUZIONI.

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Amministrazione Comunale intende valorizzare il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza su eventuali disfunzioni della macchina amministrativa.

2. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione di vario genere (giornate sulla trasparenza, raccolta firme su determinate tematiche, istituzione Consulta per la Legalità, manifestazioni contro le mafie, appoggio alle associazioni antiracket ed antiusura, convegni sulla legalità, etc.) volte a creare dialogo con l'esterno al fine di implementare un rapporto di fiducia e portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

ART. 16
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha inteso valorizzare introducendo nel corpo della Legge n. 241/1990, l'art. 6 bis, rubricato "Conflitto di interessi". Si tratta di una disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare. In particolare, l'art. 6 bis della citata Legge n. 241/1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

2. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il 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;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

3. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

4. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. va letto in maniera coordinata con l'art. 6 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 del citato D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero

di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli 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.".

5. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area (Titolare di P.O.), il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) 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 Responsabile di Area (Titolare di P.O.) ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

6. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione, 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.

ART.17

DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

1. Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Area o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Area o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

ART. 18

DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

1. Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

2. In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato, regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

ART. 19

DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.

1. Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento 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".

2. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

ART. 20

DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

1. Con siffatta misura, si intende contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'ottica del Legislatore, il rischio ipotizzato è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La misura in discussione consiste quindi in una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

2. I "*dipendenti*" che saranno interessati dalla normativa regolamentare sono coloro che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni e che, pertanto, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 21

DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

1. Il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.Lgs.30.03.2001 n. 165, pone delle 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.

ART. 22
**DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE
EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO
(C.D. WHISTLEBLOWER)**

1. Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare tutte le forme di tutela previste dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03. 2013, n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge 06.11.2012, n. 190 ed a garantirle secondo le modalità fissate dalla CIVIT nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

ART. 23
MANCATA INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.

1. 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.

2. 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.

3. Seguendo apposita opzione interpretativa del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione Comunale di Arconate - in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno - ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

4. Al riguardo, giova evidenziare che l'ANCI Lombardia con la Circolare n. 13 del 24.01.2014 (Prot. n. 328/14) a pag. 3 ha chiarito come "una seria ed efficace programmazione dell'insieme delle misure preventive debba tenere conto dell'effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle stesse, coerentemente con le specifiche caratteristiche e peculiarità di ogni Comune e con il carattere programmatico del Piano che lascia agli Enti il margine di autonomia nella declinazione temporale degli obiettivi progressivi da raggiungere".

ART.24
IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

1. L'articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

2. Nel provvedere alla suddetta verifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale, quali referenti all'interno dell'Amministrazione, dei Responsabili di Area. Siffatti dipendenti si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

4. Nell'esercizio delle suddette funzioni di monitoraggio, verrà tenuto conto prioritariamente e costantemente degli indirizzi e delle iniziative promananti dai diversi soggetti istituzionali che, a vario titolo, sono chiamati a delineare ed attuare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è delineata ed attuata in maniera sinergica dai seguenti soggetti:

- l'ANAC che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012);
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);
- la Conferenza Unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge n. 190/2012)
- la Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012).

ART.25

COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strettamente collegato con il Piano delle Performance che costituisce il documento descrittivo del sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

Infatti per gli Enti Locali il Piano delle Performance viene identificato nel PEG/PRO come da deliberazione n. 121/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche nella quale sono contenute le osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del Decreto legislativo n.150/2009 negli Enti Locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance", ove, con particolare riferimento al Piano della Performance, viene evidenziato quanto segue: "Anche se l'applicazione dell'art. 16 del decreto non prevede l'applicazione delle disposizioni dell'art. 8 del decreto, il documento ANCI presenta molti spunti in merito al ciclo di gestione della performance. Si ritiene, pertanto, opportuno segnalare alcuni elementi utili all'applicazione delle logiche del ciclo e dei sistemi che ne supportano il funzionamento.

L'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che devono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG a Piano della performance....."

E così ancora:

"Il processo di adattamento a Piano della performance dovrà trasformare il PEG in un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target. Attraverso questo strumento devono essere definiti gli elementi

fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il PEG, inoltre, deve assicurare la qualità della rappresentazione della performance, dal momento che in esso devono essere esplicitati il processo e le modalità di formulazione degli obiettivi dell'ente, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.....”

Al riguardo, giova evidenziare che gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente P.T.P.C. e nel correlato Programma per la Trasparenza e l'Integrità devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performances (vedi atto di G.C. n. 39 del 25/03/2014 di approvazione del programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014/2016 – art. 2 – punto 2b e atto di G.C. n. 114 del 11/10/2011 di appendice al vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti).

2. L'Amministrazione Comunale procede ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente P.T.P.C.. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance.

3. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performances organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, D.Lgs. n. 150/2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione che si avvale a questo fine del nucleo di valutazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti (artt. 7 e 21 del Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti approvato dalla Giunta Comunale con atto n.71 in data 5/09/2011).

ART. 26 RESPONSABILITA' E SANZIONI.

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della Legge 06.11.2012, n.190. È esclusa la responsabilità del Responsabile della Prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia “dipeso da causa a lui non imputabile”.

2. Così come stabilito dall'art. 8 Codice di Comportamento Generale, le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Posizioni Organizzative).

3. Ai sensi dell'art.1 comma 14 primo periodo della Legge 06.11.2012 n.190, la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste del presente Piano costituisce illecito disciplinare. Al riguardo, si legge espressamente a pag. 21, primo periodo, dell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che “La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente”.

4. Quanto alla responsabilità dei Responsabili di Area per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte si rinvia specificatamente al disposto di cui all'art. 1, comma 33, Legge n. 190/2012.

ART. 27

DISCIPLINA APPLICABILE. NORME DI RINVIO.

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano, si rinvia alla normativa vigente ed emananda in materia di anticorruzione ed in particolare alle Linee Guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Deliberazione C.I.V.I.T n. 72 dell'11.09.2013 e all'aggiornamento approvato dall'A.N.A.C. con determinazione n. 28/2015. Ciò sul presupposto che la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna Amministrazione.

ART. 28

NORME TRANSITORIE E FINALI. MAPPATURA DEL RISCHIO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è efficace dalla data di esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene approvato. Dalla data di acquisto di efficacia del Piano devono ritenersi tacitamente abrogate tutte le disposizioni interne all'Ente eventualmente incompatibili con le previsioni del presente Piano. Deve risultare chiaro che gli strumenti già previsti o già in uso presso l'amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, debbono essere valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla Legge, dal P.N.A. E dal presente P.T.P.C.

2. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - adottato nel rispetto della previsione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- a) è soggetto a revisione con cadenza annuale, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti che saranno impartiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" nella Sotto - sezione Livello 1, denominata "Altri contenuti - Corruzione".

3. Il Presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contiene, quale sezione integrante ed in prosecuzione dello stesso, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il medesimo triennio 2015,2016 e 2017. Parimenti il programma:

- a) è soggetto a revisione con cadenza annuale, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti che saranno impartiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" nella Sotto - sezione Livello 1, denominata "Disposizioni generali/ Programma per la trasparenza ed integrità"

4. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riporta una "mappatura del rischio", rappresentata nel prospetto, di seguito interamente trascritto, e che sarà tenuta costantemente aggiornata:

MAPPATURA DEI RISCHI

Vengono di seguito indicati, in relazione alle aree a rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n.190/2012 e agli artt. 4, 5, 6 e 7 del presente Piano di prevenzione della corruzione, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione. Per ciascuna area, a seguito di confronto con i responsabili dei servizi, è stata predisposta una classificazione del rischio.

Il rischio è stato classificato in 5 categorie (TRASCURABILE, BASSO, MEDIO, SERIO, ALTO) a secondo della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE" (ART.4 PTPC)

<i>Aree/servizi</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Rischio potenziale</i>	<i>Classificazione</i>
Tutti	Accertamento delle esigenze di personale	Acquisizione e progressione del personale: Reclutamento	Erronea valutazione del fabbisogno	Basso
Tutti	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera	- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari	Basso
Tutti	Espletamento procedure concorsuali o selettive e procedure di mobilità	Acquisizione e progressione del personale: Reclutamento	- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; -Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei	Basso

			<p>criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali, disparità di trattamento nelle assunzioni conseguenti a mobilità esterna;</p> <p>- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	
--	--	--	---	--

*ANALISI DELL'AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA
"AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" (ART.5 PTPC)*

<i>Area/Servizio</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Rischio potenziale</i>	<i>Classificazione</i>
Tutti	Redazione e approvazione dei bandi di gara. Redazione degli estratti e degli avvisi di gara	Affidamento lavori, servizi e forniture	Inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento, errata individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa	Serio
Tutti	Redazione e approvazione degli avvisi per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture	Affidamento lavori, servizi e forniture	Inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento, artificioso frazionamento del valore del contratto, errata individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.	Serio
Tutti	Revoca della procedura di scelta del contraente.	Affidamento lavori, servizi e forniture	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Serio
Tutti	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture.	Affidamento lavori, servizi e forniture	Inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento, artificioso frazionamento del valore	Alto

			del contratto, errata individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di affidamento, elusione delle regole di affidamento e abuso dell'affidamento diretto, al fine di favorire un'impresa.	
Tutti	Comunicazioni e Pubblicazione avvisi aggiudicazione definitiva	Affidamento lavori, servizi e forniture	Alterazione del procedimento	Medio
Tutti	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Affidamento lavori, servizi e forniture	Verifica errata o artefatta, al fine di favorire un'impresa.	Medio
Tutti	Presenza atto modifiche soggettive dei contraenti	Affidamento lavori, servizi e forniture	Alterazione del procedimento. Verifica dei requisiti del soggetto errata o artefatta, al fine di favorire un'impresa.	Medio
Tutti	Espletamento gare lavori, servizi e forniture, controlli antimafia e Protocolli di legalità	Affidamento lavori, servizi e forniture	Verifiche dei requisiti dei partecipanti e del rispetto dei protocolli di legalità errate o artefatte; Controlli antimafia errati o artefatti; Modalità di conservazione dei documenti di gara inidonee; al fine di favorire un'impresa	Alto
Tutti	Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte	Affidamento lavori, servizi e forniture	Erronea valutazione della congruità dell'offerta.	Serio

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO" (ART.6 PTPC)

<i>Area/Servizio</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Rischio potenziale</i>	<i>Classificazione</i>
Tutti	Autorizzazioni edilizie e varie	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Rilascio in mancanza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti.	Alto
Tutti	Controlli ed ispezioni in seguito a rilascio di	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	Alto

	autorizzazioni o inizio attività	privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti.	
Tutti	Concessione Patrocini	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Concessione del patrocinio in contrasto con le norme vigenti	Medio

**ANALISI DELL'AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA
"PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO
ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO" (ART.7 PTPC)**

Aree/Servizio	Procedimento	Area rischio	Rischio potenziale	Classificazione
Tutti	Concessione provvidenze economiche (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento di concessione; Concessione di provvidenze economiche (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici) in contrasto con le norme vigenti	Medio

SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

(ANNESSA AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

Programma triennio 2016-2017-2018

1. Il principio della trasparenza

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 intende la trasparenza come accessibilità totale alle "informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Tra le principali novità introdotte dal decreto legislativo n. 33/2013 si riscontra l'istituzione del diritto di **accesso civico** come disciplinato al punto 11) della presente sezione.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, c. 1, d.lgs. 150/2009), principio tutelato dall'art. 97 della Costituzione.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce inoltre la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

2. Indice degli uffici e dei funzionari apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

2.1 Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella figura del Segretario Comunale quale Autorità Locale Anticorruzione.

Contatti:

- Tel.: 0331 460461
- Mail: comune.arconate@postecert.it

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile controlla e assicura, altresì, la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio

Disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed all'O.I.V. della Performance, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

2.2 La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Responsabile di area o suo delegato, in relazione al proprio ufficio e/o settore, pubblica tempestivamente i dati soggetti agli obblighi di pubblicazione dopo la conclusione del procedimento, tempestivamente e comunque entro dieci giorni.

Nel caso in cui i dati da pubblicare da parte del responsabile del servizio debbano essere a questi trasmessi a cura di altri responsabili (poiché intervengono nella fase successiva ed ultima del procedimento), è onere di questi ultimi e sotto la loro responsabilità, provvedere a trasmetterli in tempo utile per consentire l'osservanza delle tempistiche sopra previste.

La trasmissione avviene con modalità informatiche e in modo da lasciare traccia del documento da pubblicare e pubblicato, anche ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo.

L'addetto alla pubblicazione di cui al presente Programma coincide con il dipendente che procede alla pubblicazione di tutti i dati sul sito istituzionale, come individuato dal responsabile del servizio all'interno del quale è collocata la gestione del sito.

2.3 Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è il Responsabile di area o suo delegato, il quale provvede tempestivamente alla loro pubblicazione nella sezione del sito web più idonea non oltre **quindici (15)** giorni dalla produzione, per i documenti senza data certa obbligatoria, e **tempestivamente** per tutti quelli oggetti di pubblicazione obbligatoria.

2.4 Referenti per la trasparenza

I Responsabili dei area svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma. A tale fine operano e vigilano:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Programma;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

3. Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)

Il D.Lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'Amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholder (vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine, il comune di Arconate utilizza diversi strumenti - soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Comune di Arconate pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A al presente atto (Mappa della trasparenza).

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al portale di "Gazzetta Amministrativa" inserito attraverso un banner apposito nella home page del sito istituzionale. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy e secondo le direttive impartite dalla Segreteria.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<i>Caratteristica dati</i>	<i>Note esplicative</i>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente

In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
-------------------	---

5. Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono volte alla:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, delle Posizioni Organizzative per la trasmissione dei dati.

6. Collegamento con il piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi definiti dalla presente sezione dedicata alla trasparenza, saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e/o negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune quali il Piano esecutivo di gestione - P.E.G.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del Comune di Arconate, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

7. Modalità di attuazione del Programma

7.1 Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, questo Ente ha da anni realizzato un proprio sito internet istituzionale nel quale ha, istituito una apposita sezione dedicata alla trasparenza dell'azione amministrativa e che nel corso tempo, in osservanza alle norme vigenti, ha assunto diverse denominazioni, dapprima "*Trasparenza, valutazione e merito*" poi "Amministrazione aperta" fino ad oggi con l'attuale sezione "Amministrazione trasparente" il cui banner di accesso è presente in home page ben visibile e accessibile.

Considerato che, la pubblicazione sul sito internet di informazioni e notizie, permette un controllo da parte del cittadino dell'operato della Amministrazione, con particolare riferimento in materia di corruzione, è prevista, da parte dell'Ente, un'azione di monitoraggio e mappatura dei procedimenti in essere, al fine di ottenere sia un miglioramento dei processi, che la rilevazione di eventuali difformità alle norme vigenti. In particolare, nel triennio 2016/2018 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e

funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Per favorire la trasparenza e l'accessibilità alle informazioni, si è proceduto anche all'apertura di una pagina facebook istituzionale.

7.2 Iniziative per la trasparenza

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dalla CIVIT(ANAC).

L'obiettivo è quello di concludere questa azione già entro il 2016, compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'elaborazione dei dati, in corso di implementazione. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità si andrà verso l'utilizzo sempre **più ampio di programmi che producano documenti in formato standard**. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato pdf.

Verrà comunque verificata l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

Verrà proseguita la mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di elaborare, per ogni procedimento, una scheda nella quale saranno indicati i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché l'indicazione dei tempi di istruttoria ed il relativo responsabile di procedimento.

La quantità di procedimenti è elevata e si prevede che questa azione possa proseguire per tutto il triennio di riferimento.

7.3 La sezione "Amministrazione Trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, già avviata normativamente dal 2013, nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.arconate.mi.it è istituita un'apposita sezione denominata "Trasparenza Amministrativa" contenente i dati informativi dell'Ente.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dal presente piano.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, è possibile accedere ai contenuti della stessa.

Gli obblighi di pubblicazione sono definiti dalla Delibera 50/2013 dell'A.N.A.C.

Nell'Allegato 1 della Delibera si riportano la denominazione dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

L'Amministrazione, considerata la mole di dati obbligatori da pubblicare, provvede in sede di aggiornamento all'integrazione di ulteriori dati ed informazioni oggetto di specifica pubblicazione, indicando al momento:

1. la pubblicazione delle delibere di Consiglio e di Giunta comunale, una volta scaduto il termine di pubblicità legale, grazie alla disponibilità dei software viene garantito il tempo di permanenza della pubblicazione, in linea di massima, per un quinquennio;
2. la pubblicazione almeno **dieci(10)** giorni prima degli schemi di provvedimento ex art 39, primo comma, D.Lgs. n. 33/2013 (attività di pianificazione e governo del territorio); quella riferita al secondo comma è pubblicata tempestivamente e comunque entro **quindici(15)** giorni dalla data di protocollo o di quella dell'atto.

Salvo impedimenti di ordine tecnico, nella stessa sezione "Trasparenza Amministrativa", segue la parte relativa alla pubblicazione facoltativa, specifica dell'Ente, che precede.

Nella parte obbligatoria, laddove necessario, si procede con link alla seconda parte.

7.4 La posta elettronica

Il Comune di Arconate è dotato di casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano casella di PEC.

Attualmente l'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo che provvede, mediante protocollazione e assegnazione a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. L'invio per PEC dei documenti in partenza (anche firmati digitalmente) è in forma decentrata: viene gestito direttamente dai singoli uffici per mezzo del software di gestione documentale e protocollo attualmente in uso.

Ciò permette di trattare documenti pervenuti ed inviati per PEC automaticamente attraverso la funzione di protocollazione, interagendo non solo con gli enti pubblici ma anche con cittadini e piccole e medie imprese.

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 per ciascuno dei funzionari ivi preposti.

Ciascun Amministratore è, inoltre, dotato di posta elettronica istituzionale costituita da nome.cognome@comune.arconate.mi.it in conformità alle previsioni del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.

Nella pagina dedicata a Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale a fianco di ciascun amministratore è riportato il relativo indirizzo di posta che consente di poter comunicare direttamente con l'amministratore medesimo.

7.5 L'Albo Pretorio on line

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 suo nascere: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino 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 "*amministrazione trasparente*"

7.6 Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno, il Comune di Arconate intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Nel corso del 2015 è stata avviata la pubblicazione del **giornalino comunale "Il Nuovo Ciac"** che contiene notizie ed attività sull'operato dell'Amministrazione, e consente la pubblicazione di avvisi e scadenze utili per l'intera collettività. Nel corso del triennio 2016/2018 si incentiverà la promozione di eventuali iniziative attraverso altri strumenti di comunicazione (assemblee periodiche, tabelloni o schermi luminosi, newsletter, anche mediante applicativi informatici di interazione tra cittadini ed amministrazione, manifesti e locandine, ecc.)

7.7 Incontro con i cittadini: le giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dal Comune di Arconate, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma **almeno due giornate pubbliche (la prima entro il 31 maggio 2016, la seconda entro il termine dell'anno 2018)**, nel corso delle quali il Sindaco e la Giunta (o Consiglio) comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

- piano delle performance annuale e relativa relazione;
- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;
- risultati conseguenti all'applicazione del piano anticorruzione.

Oltre a ciò, l'URP e gli altri sportelli collaborano nell'effettuazione di indagini, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

7.8 Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

8 . Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Alla corretta attuazione di quanto previsto dalla corrente sezione della trasparenza, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e relative Posizioni Organizzative.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione della trasparenza e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'O.I.V. su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i responsabili delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate: i responsabili dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'O.I.V. della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il controllo è attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, anche obbligatori, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata viene verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;

- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

L'O.I.V. ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'O.I.V. avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

L'O.I.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

9. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

Si riporta, di seguito, la tabella relativa alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Tabella Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Art. 15 - "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art.15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare. - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
Art. 22 - "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato"	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico. 	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>
<p>Art. 26 - "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati"</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.</p>	<p>Risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione</p>
<p>Art. 46 - "Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni" <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i></p>	
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione: ✓ della retribuzione accessoria di risultato; ✓ della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione: - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>

Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” - Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; ✓ titolarità di imprese; ✓ partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; ✓ compensi cui dà diritto la carica 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati</p>
Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” - Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a. - durata dell'impegno ed onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettanti ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento complessivo. 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>
Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” - Sanzioni a carico degli amministratori di società	
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari</p>

Le sanzioni che riguardano i Responsabili di area sono comminate dal Segretario comunale, mentre quelle che riguardano i Dipendenti dai Responsabili. Le sanzioni che riguardano gli Amministratori saranno disciplinate in uno specifico regolamento consiliare.

10. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune di Arconate.

11. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “*anticorruzione*” del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: “l'accesso civico” (art. 5). Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990. L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Quindi, a seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il SEGRETARIO COMUNALE.

In sede di aggiornamento annuale del Programma, il responsabile della trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

Tutti i dipendenti dell'ente andranno formati adeguatamente su contenuto e modalità di esercizio dell'accesso civico.

12. Tempi e obiettivi del programma

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza, entro maggio 2016. - Incontri periodici ed effettuazione di sessioni formative per gli incaricati all'aggiornamento del sito internet; - Verifica costante di strumenti informatici per la trasmissione automatica delle informazioni alla sezione "Amministrazione trasparente"; - Ricerca e acquisizione di nuovi strumenti per migliorare l'accessibilità al sito web comunale attraverso l'acquisizione e l'utilizzo di sw open source; - Organizzazione di almeno un'assemblea tematica.
Anno 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Programma per la Trasparenza; - Organizzazione di almeno un'assemblea tematica. - Monitoraggio accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente";
Anno 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento programma triennale per la trasparenza; - Implementazione dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione Giornata Trasparenza (entro il termine dell'esercizio)

Il Responsabile per la Trasparenza
(dott. Lorenzo Olivieri)

INDICE

Introduzione, organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	pag. 2
Il quadro normativo di riferimento.....	pag. 5
Organizzazione dell'Ente	pag. 5
Funzioni dell'Amministrazione Comunale.....	pag. 6

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - Triennio 2016 -2017-2018

Art. 1	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Caratteristiche e finalità.....	pag. 8
Art. 2	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Durata ed aggiornamento.....	pag. 8
Art. 3	Individuazione delle aree a rischio: le aree di rischio c.d. obbligatorie	pag. 9
Art. 4	Analisi dell'area di rischio obbligatoria, denominata "Acquisizione e Progressione del personale".....	pag.10
Art. 5	Analisi dell'area di rischio obbligatoria, denominata "Affidamento di lavori, servizi e forniture".....	pag.10
Art. 6	Analisi dell'area di rischio obbligatoria, denominata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"	pag.11
Art. 7	Analisi dell'area di rischio obbligatoria, denominata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"	pag.12
Art. 8	Mancata individuazione di aree di rischio c.d. eventuali o facoltativa.....	pag.13
Art. 9	Il processo di gestione del rischio.....	pag.13
Art.10	I soggetti coinvolti nella strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione	pag.13
Art.11	Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione	pag.15
Art.12	Azioni sui temi dell'etica e della legalità per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della Prevenzione	pag.15
Art.13	La trasparenza dell'azione amministrativa.....	pag.16
Art.14	Adozione del codice di comportamento settoriale e del codice disciplinare dei dipendenti diffusione di buone pratiche e valori	pag.16
Art.15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile e con le altre istituzioni	pag.17
Art.16	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	pag.17
Art.17	Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali.....	pag.18
Art.18	Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.....	pag.18
Art.19	Disciplina specifica in materia di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	pag.19
Art.20	Disciplina specifica in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag.19
Art.21	Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	pag.19
Art.22	Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	pag.20
Art.23	Mancata indicazione dei criteri di rotazione del personale	pag.20
Art.24	Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	pag.20
Art.25	Coordinamento tra il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità ed il Piano delle Performance	pag.21

Art.26	Responsabilità e sanzioni.....	pag.22
Art.27	Disciplina applicabile. Norme di rinvio.	pag.23
Art.28	Norme transitorie e finali. Mappatura del rischio.....	pag.23

Mappatura dei rischi

-	Area di rischio obbligatoria, denominata “Acquisizione e progressione del personale” (art.4 PTPC)	pag.24
-	Analisi dell’area di rischio obbligatoria, denominata “Affidamento di lavori, servizi e forniture” (art.5 PTPC)	pag.25
-	Area di rischio obbligatoria, denominata “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” (art.6 PTPC).....	pag.27
-	Analisi dell’area di rischio obbligatoria, denominata “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” (art.7 PTPC).....	pag.27

Sezione dedicata alla trasparenza e integrità (annessa al Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione) – Programma triennio 2016-2017-2018

1.	Il principio della trasparenza.....	pag.28
2.	Il Responsabile per la Trasparenza.....	pag.28
3.	Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)	pag.29
4.	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	pag.30
5.	Funzioni dell’Organismo Indipendente di Valutazione	pag.31
6.	Collegamento con il piano delle performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	pag.31
7.	Modalità di attuazione del Programma	pag.31
	7.1 Il sito web	pag.31
	7.2 Iniziative per la trasparenza.....	pag.32
	7.3 La sezione “Amministrazione Trasparente”	pag.32
	7.4 La posta elettronica.....	pag.33
	7.5 L’Albo Pretorio on line	pag.33
	7.6 Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale.....	pag.33
	7.7 Incontro con i cittadini: le giornate della trasparenza	pag.34
	7.8 Ascolto degli stakeholders.....	pag.34
8.	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza ...	pag.34
9.	Le sanzioni.....	pag.35
10.	Strumenti e tecniche di rilevazione dell’utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”	pag.37
11.	Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico.....	pag.38
12.	Tempi e obiettivi del programma	pag.38