



COMUNE DI VANZAGO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2018 – 2020

LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE

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

La legge 190/2012 ha inteso avviare una forma di prevenzione e contrasto della corruzione prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza persegue le seguenti finalità:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione
- aumentare le capacità di scoprire i casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- promuovere elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti del personale dipendente o incaricato;
- favorire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI VANZAGO

A seguito dell'approvazione del PNA 2013 e della Conferenza Unificata, è stato seguito il seguente processo per la costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC):

- Predisposizione di bozza da parte del Responsabile anticorruzione
- La predisposizione della mappatura dei rischi da parte dei Referenti
- Individuazione delle misure di prevenzione
- Individuazione degli obblighi di trasparenza

Il "Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Vanzago" è stato approvato per la prima volta con deliberazione G.C. n. 14 /2014 ed il presente costituisce il quarto aggiornamento.

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Sindaco del Comune di Vanzago, con decreto n. 21 del 4/12/2014, ha nominato il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA.

A partire dal luglio 2015, a seguito della cessazione per mobilità del precedente incaricato Responsabile dell'Area Affari Generali, al Segretario è stata attribuita anche la funzione di Responsabile della Trasparenza.

b) I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione

Il presente piano individua i Responsabili di Area "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" prevedendo i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- 2) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- 3) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;

- 4) attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- 5) relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

c) La predisposizione della mappatura dei rischi

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012 nelle seguenti:

- I) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- II) le attività nelle quali si sceglie il 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- III) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- IV) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate (obbligatorie) corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2):

- 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 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

3. Requisiti di qualificazione

4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate

8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando

10. Redazione del crono programma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto

12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Nota:

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

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato provvedimento
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: concerne le modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali del provvedimento (forma)
4. QUANDO: concerne il momento in cui adottare il provvedimento

Il Comune ha proceduto a considerare aree di rischio ulteriori rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del PNA.

E) Altre attività soggette a rischio.

Rispetto a ciascuna delle Area e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il Comune di Vanzago. A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei Responsabili di Area in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano".

A questi, infatti, è stato chiesto di individuare in ciascun ufficio gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di descrivere il relativo rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100.

d) Le misure per la gestione del rischio

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- Misure concernenti la prevenzione del rischio
- Misure concernenti la trasparenza.
- Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.
- Altre iniziative

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA GESTIONE DEL RISCHIO

Individuate le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si è proceduto nel selezionare, all'interno di queste aree, alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di processo il P.N.A. recita: *"il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi"*

L'analisi del rischio nelle aree, sottoaree, processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, ha dato i risultati riassunti nel **documento allegato sub B)**, il quale rappresenta "il registro dei rischi" del presente PTPC.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell'allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine sono state raccolte le proposte dei Responsabili di Area e la relativa classificazione del rischio.

A seguito dell'analisi reale e concreta della struttura organizzativa del Comune di Vanzago, utilizzando i criteri di cui all' allegato 5 del PNA , il rischio è stato classificato in 6 categorie (**nessuno, scarso; moderato; rilevante; elevato; critico**) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

I criteri per la valutazione (secondo l'allegato 5 del PNA) e le misurazioni del rischio effettuate dai Responsabili di Area applicando tali criteri sono allegati al presente piano e ne costituiscono parte essenziale (allegato 2).

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato

> 10 ≤ 15	rilevante
> 15 ≤ 20	elevato
> 20	critico

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE"

MISURE OBBLIGATORIE

1 LA TRASPARENZA

Il Comune di Vanzago individua le azioni da intraprendere, e dà atto di quelle intraprese, per realizzare in pieno il dettato normativo che vede la trasparenza "come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo

sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016),

L'Amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni di cattivo uso delle risorse pubbliche ed indirizzare l'azione amministrativa verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti del personale dipendente o incaricato;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'evoluzione normativa

La disciplina della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni è stata oggetto di recenti, incisivi, interventi normativi.

In primis la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha riconosciuto al principio della trasparenza il ruolo di asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo altresì delega al Governo per l'adozione di un decreto legislativo volto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della sopracitata delega, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 che ha elevato a sistema i principali obblighi di pubblicazione, disciplinando altresì l'istituto dell'accesso civico.

Il D.Lgs. 97/2016 ha, da ultimo, apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D. Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della materia della trasparenza; l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico cd. "generalizzato" agli atti, ai documenti ed alle informazioni; l'unificazione tra il piano triennale per la prevenzione della corruzione e quello della trasparenza; l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie con l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Organizzazione e funzioni

La struttura organizzativa del Comune di Vanzago, alla data di aggiornamento del presente programma, risulta così articolata:

1. Settore Affari Generali - Segreteria

(Segreteria; contratti, contenzioso, assicurazioni; gestione pulizia immobili comunali; pubblicità e affissioni; archivio; protocollo; urp, centralino, messi; sport e tempo libero; stato civile e cimiteri; anagrafe e statistica; elettorale e leva)

2. Settore personale e finanze

(programmazione e bilancio; inventario beni immobili; entrate/fiscali, spesa; approvvigionamenti cassa; inventario beni mobili; gestione entrate tributarie; personale)

3. Settore servizi alla persona

(programmazione e gestione dei servizi, anziani, disabili e fragilità; famiglia; disagio abitativo e sociale; informa giovani; attività culturali; giovani; manifestazioni ed eventi, scuola e servizi di pre – post scuola; programmazione servizio centri estivi)

4. Settore Tecnico

(urbanistica e pianificazione; edilizia privata; progetti comunali e sovracomunali; agibilità patrimonio comunale, conservazione patrimonio comunale; impianti tecnologici; infrastrutture stradali; verde pubblico; reti, valorizzazioni terreni e fabbricati; gestione tecnologica immobili erp; ecologia; igiene urbana)

5. Settore Polizia Locale

(servizi protezione civile; polizia stradale; gestione verbali e contenzioso; polizia giudiziaria, edilizia, ambiente; tutela del cittadino; tutela del territorio e sicurezza stradale; segnaletica, mobilità e trasporti)

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Si intende proseguire l'avviato percorso finalizzato alla crescita della cultura della trasparenza. A tal fine appare indispensabile accompagnare la struttura organizzativa non soltanto nella piena conoscenza della nuova normativa, quanto piuttosto nell'adozione di un diverso approccio nella pratica lavorativa: deve consolidarsi, infatti, un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a definire meglio gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di

partecipazione.

E' obiettivo di questa Amministrazione rendere la propria azione maggiormente trasparente e partecipata. Per tale ragione il Comune di Vanzago garantirà iniziative di partecipazione/comunicazione rivolte alla cittadinanza quali ad esempio assemblee pubbliche e/o documentazione esplicativa sui servizi comunali, sui principali atti di programmazione, sui tributi ecc... Anche il sito istituzionale verrà utilizzato per comunicare e rendicontare le attività comunali ma anche per raccogliere iniziative e proposte. Con tali iniziative il Comune di Vanzago intende dare effettività alle previsioni normative in tema di accessibilità totale ai dati ed all'agire dell'Amministrazione. Queste esperienze serviranno per la verifica dell'interesse dei cittadini sul tema della trasparenza; per misurare la capacità di coinvolgimento degli stakeholders e per individuare, se emergerà la necessità, nuovi e diversi strumenti per avvicinare i cittadini al tema.

Soggetti

Il responsabile della trasparenza per il Comune di Vanzago è, al momento, la Dr.ssa Teresa La Scala, Segretario Generale individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Coinvolto nel monitoraggio circa gli adempimenti, con le scadenze e le modalità definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, è il Nucleo di Valutazione.

Inserimento dei dati e distribuzione delle responsabilità

Per quanto attiene alla pubblicazione dei dati nel sito del Comune di Vanzago si è perseguita nel tempo l'autonomia delle singole aree con il supporto del servizio informativo.

Conseguentemente, a ciascun responsabile di area fanno capo direttamente gli obblighi di pubblicazione dei dati di propria competenza. Gli ambiti sono quelli di seguito definiti.

Verranno fornite puntuali disposizioni affinché i documenti pubblicati rechino la data dell'ultimo aggiornamento al fine di rendere immediatamente evidente al cittadino la validità temporale del dato pubblicato e di facilitare le operazioni di controllo circa il puntuale aggiornamento.

La vigente normativa (art.46 d.lgs. 33/2013) sancisce espressamente che l'inadempimento degli obblighi di pubblicizzazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e viene comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Monitoraggio e controllo

I responsabili di area verificano, oltre alla tempestiva attuazione degli adempimenti da parte dei proprio collaboratori eventualmente formalmente designati come sopra i contenuti pubblicati, vigilando in particolar modo sul loro sistematico aggiornamento.

Il responsabile della trasparenza verifica lo stato di attuazione del presente programma, lo stato di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ed evidenzia agli altri responsabili eventuali rilievi al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione circa i rilievi effettuati.

Il Nucleo di Valutazione effettua i monitoraggi e i controlli secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa.

Verifiche sull'utilizzo da parte degli utenti

Attualmente il sito è dotato di contatori che rendono possibile la misurazione dell'accesso alle varie sezioni.

Accesso Civico

Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico sono ben evidenziate nella sezione "Amministrazione trasparente altri contenuti-accesso civico" che reca, oltre alla descrizione dell'istituto, l'indicazione del nominativo cui indirizzare le eventuali richieste, il modello da utilizzare, i recapiti.

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016), può assumere una duplice forma:

a) L'accesso civico previsto dal I comma dell'art. 5 è il diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che la stessa abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del cd. Decreto Trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

b) L'accesso civico previsto dal II comma dell'art. 5, (cd. accesso generalizzato), è il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto Trasparenza.

Tale nuova forma di accesso civico è finalizzata a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ed a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*. Essa conosce le esclusioni ed i limiti previsti dall'art. 5 bis.

Eccezioni assolute sono quelle legate al segreto di Stato ed agli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24 comma 1 L. 241/1990 (1.Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della [legge 24 ottobre 1977, n. 801](#), e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

- a) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.)

Le eccezioni relative sono quelle volte a

1. evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- a) conduzione di indagini sui reati ed il loro perseguimento;
- g) regolare svolgimento di attività ispettive;

2. evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) protezione dei dati personali;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti. Qualora l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione ed alla comunicazione al richiedente.

L'Amministrazione dispone che le richieste di accesso civico di cui alla lettera a) vadano direttamente indirizzate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e le richieste di accesso civico di cui alla lettera b) vadano indirizzate all'ufficio Urp.

Del diritto all'accesso civico l'Amministrazione fornisce ampia informazione sul sito dell'Ente.

La presente disciplina dell'accesso civico si ritiene, al momento, esaustiva e non si ravvisa la necessità di dotarsi di un regolamento come suggerito da ANAC.

Al contrario, si ritiene utile la proposta di istituire, presso l'Urp, un "**Registro degli accessi**" contenente l'elenco delle richieste di accesso generalizzato, con l'oggetto, la data ed il relativo esito da pubblicare (dopo aver oscurato i dati personali eventualmente presenti) ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente – altri contenuti- accesso civico.

Dati pubblicati

I dati da pubblicare sono quelli elencati nella tabella allegata di seguito che reca indicazione, oltre che dei responsabili dell'inserimento e dei dati obbligatori, dei contenuti ulteriori che il Comune di Vanzago ha deciso di mettere a disposizione.

Nel corso del triennio, a seguito delle necessità/richieste/opportunità evidenziate dai cittadini, dalle associazioni o dagli stessi dipendenti, si provvederà alla pubblicazione di dati ulteriori.

Nel corso dell'anno 2018 si provvederà all'aggiornamento della modulistica della guida ai servizi, rendendola tutta editabile e a ridurre, per quanto possibile, le pubblicazioni in formato immagine.

Allegato n.3:

- nuovi obblighi di pubblicazione

LEGENDA:

- 1 Settore Affari Generali - Segreteria
- 2 Settore Personale e Finanze
- 3 Settore Servizi alla Persona
- 4 Settore Tecnico
- 5 Settore Polizia Locale
- T Tutti

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPI DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nell'allegato "nuovi obblighi di pubblicazione"	Responsabile per la Trasparenza, P.O., incaricati della pubblicazione	Tutti	Secondo le indicazioni contenute nell'allegato "nuovi obblighi di pubblicazione"	=====

2 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Fonti normative:

Art. 54 Decreto Legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, Legge n. 190/2012;

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

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30 gennaio 2014).

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la Legge n. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (Decreto Presidente Repubblica 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di Comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato

dei Dipendenti Pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 15/2014, il Comune di Vanzago ha provveduto a definire un proprio Codice di Comportamento.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPI DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Vanzago	P.O., dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	Tutti	Secondo le indicazioni del Codice	=====

3 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI ESTERNI

Fonti normative:

Art. 6 bis Legge n. 241/1990;

Art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012;

Decreto Presidente Repubblica n. 62/2013;

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 Legge n. 241/90).

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

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

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento.

Monitoraggio dei rapporti

La Legge n. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice di Comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2018/2020	=====
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Dipendenti	Tutti	2018-2020, all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio	=====
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti Segretario Generale	Tutti	2018/2020	=====

Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi	Posizioni Organizzative	Tutti	2018/2020	=====
---	-------------------------	-------	-----------	-------

4 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Fonti normative

art. 53, comma 3-bis , Decreto Legislativo n. 165/2001; art. 1, comma 58 bis, Legge n. 662/1996;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo a un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3 bis, Decreto Legislativo n. 165/2001.

Con l'approvazione del Codice di Comportamento il Comune di Vanzago ha ritenuto adempiuto l'onere di adottare disposizioni regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifica della compatibilità e della rispondenza del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento	Responsabile della prevenzione della corruzione/ Responsabile del Servizio Personale	Tutti	31 dicembre 2018	=====

6 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli a un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del Decreto Legislativo n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi

dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	EMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2018/2020: All'atto del conferimento dell'incarico	=====
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative a inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2018/2020:all'atto del conferimento dell'incarico	=====

Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	P.O. e Segretario generale	Tutti	2018/2020, immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	=====
--	----------------------------	-------	---	-------

7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

art. 53, comma 16 ter, Decreto Legislativo n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di Pubblico Impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la Pubblica Amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	EMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
--------	------------------------	----------------------	-------------------------	---

<p>Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto</p>	<p>P.O.</p>	<p>Procedure di scelta del contraente</p>	<p>2018/2020</p>	<p>=====</p>
<p>Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto <u>decisionale del dipendente</u></p>	<p>Responsabile del Servizio personale</p>	<p>Procedure di scelta del contraente</p>	<p>2018/2020</p>	<p>=====</p>
<p>Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli <i>ex</i> dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.</p>	<p>P.O.</p>	<p>Procedure di scelta del contraente</p>	<p>2018/2020</p>	<p>=====</p>

8 Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

art.35 bis Decreto Legislativo n. 165/2001 (introdotto dalla Legge n. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira a evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	EMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
--------	--------------	----------------------	-------------------------	-------------------------------

<p>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>Responsabile interessato alla formazione della commissione</p>	<p>- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	<p>2018/2020, all'atto della formazione della commissione</p>	<p>=====</p>
<p>o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>		<p>- Gestione di risorse finanziarie</p>		

<p>Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice Penale (delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione)</p>	<p>Personale assegnato a unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Gestione di risorse finanziarie</p>	<p>2018/2020, tempestivamente</p>	<p>=====</p>
<p>Adeguamento regolamenti interni</p>	<p>Responsabili dei servizi interessati</p>	<p>- Acquisizione e progressione del Personale; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	<p>2018/2020</p>	<p>=====</p>

9 **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Fonti normative

Art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della Legge n. 190/2012;

art. 16, comma 1, lett. I quater, del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, L'Amministrazione rileva la difficoltà di procedere con pienezza in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica, dell'assoluta infungibilità di talune figure e della prossimità del collocamento in quiescenza di talune unità di personale.

Si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare, attraverso specifici interventi formativi e la promozione di attività trasversali tra uffici, una fungibilità almeno parziale degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso nel triennio si cercherà di sopperire a tale difficoltà attraverso il rigoroso e puntuale svolgimento delle attività di controllo individuate nel presente piano.

Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	EMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Segretario Generale e Posizioni Organizzative in relazione alla qualifica del dipendente	Attività con classificazione elevate di rischio corruzione	2018/2020	=====

9 Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Fonti normative

Art.54 bis Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dalla L. 179/2017 e "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015.

Descrizione della misura

Il 29/12/2017 sono entrate in vigore le disposizioni contenute nella legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La segnalazione del dipendente deve essere fatta "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione" e non per esigenze individuali.

Secondo le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015, il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. La garanzia di riservatezza presuppone che il dipendente segnalante renda nota la sua identità non rientrando nella fattispecie prevista dalla norma come "dipendente pubblico che segnala illeciti" quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda riconoscibile.

Al solo fine di garantire al dipendente segnalante che la sua segnalazione (qualora fatta tramite mail) non possa essere letta da alcun altro dipendente del Comune, la segnalazione al Segretario Comunale può essere fatta direttamente ad una mail personale in uso soltanto alla stessa e che quindi non "transiti" dal server comunale. La mail utilizzabile è: teresa.pv@libero.it.

Nel caso di variazione nella titolarità della Segreteria Comunale o nella sola funzione di responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Vanzago, sarà cura dell'Ente individuare modalità diverse.

L'ANAC, nella determinazione 6/2015 citata, comunica che intende dotarsi di una piattaforma open source che garantisca la tutela

della confidenzialità dei questionari e degli allegati e che la piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni. La scelta del

Comune di Vanzago viene fatta nell'attesa che queste intenzioni si concretizzino.

La riservatezza del dipendente segnalante e la sua tutela nella fase successiva, viene garantita secondo quanto disposto dall'art. 1 L.179/2017 che modifica l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

Le segnalazioni anonime, come innanzi detto, non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 tuttavia, se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tenerle nel dovuto conto. Analogamente i Responsabili di area riferiranno al RPC di ogni segnalazione anonima circostanziata che dovessero ricevere.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Possibilità di utilizzo, per le segnalazioni dei dipendenti, di una casella di posta elettronica che non transiti dal server comunale e che, come tale, possa essere letta solo dal destinatario	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Tutti	2018	=====

10 Formazione del personale

Fonti normative

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, Legge n. 190/2012;

Art.7 Decreto Legislativo n. 165/2001;

Descrizione della misura

L'applicazione della L. 190/2012 necessita di percorsi formativi che migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e della propria attività istituzionale. Le attività formative possono essere distinte per tipologia di dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- a) le materie oggetto della formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione oppure mediante formazione erogata direttamente dal RPC;
- b) di concerto con i Responsabili di Area, i dipendenti destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire tale formazione.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e legalità; attività particolarmente a rischio quali appalti e	Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario	Tutti	2018/2020	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale

11 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative

Art. 1, commi 9 e 28, Legge n. 190/2012;

Art. 24, comma 2, Decreto Legislativo n. 33/2013

Descrizione della misura

Con il Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con Legge n. 5/2012) e con il Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con Legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 33 del 28 febbraio 2013, la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla Legge o dai Regolamenti.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con <i>rendicontazione periodica</i> : - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie	P.O.	Tutti	=====

12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le Pubbliche Amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	EMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale. Iniziative di comunicazione e trasparenza secondo le previsioni del presente piano	Responsabile della Prevenzione della Corruzione /PO	Tutti	2018/2020	=====

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

Le misure di prevenzione e le azioni individuate nel presente PTPC costituiranno obiettivi del Piano della *Performance*.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I titolari di Posizione Organizzativa relazionano periodicamente sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPC e obiettivi del ciclo della *performance*, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

Allegati:

- A) Relazione annuale 2017
- B) Mappatura dei rischi
- C) Nuovi obblighi di pubblicazione
- D) Codice comportamento dipendenti del Comune di Vanzago

