

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 - 2023

*Articolo 1, commi 8 e 9 della legge 190/2012 così' come modificati dall'articolo 41 del d.lgs. 97/2016
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nel mese di Marzo 2021 NOTA: Il presente documento
costituisce un aggiornamento del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato gli anni
precedenti*

Versione AGGIORNAMENTO PIANO del 29/03/2021 n.1.5 /2021

Proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con la Collaborazione della

**COMMISSIONE CONSILIARE ANTIMAFIA LEGALITÀ, TRASPARENZA E
CONTROLLO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI della Città di Corsico:**

Presidente: Gianluca VITALI

Jacopo BOSI

Luigina SPACCINI

Marco GESMUNDO

Francesco MAGISANO

Il Segretario generale
Paolo BERTAZZOLI

BREVE NOTA INTRODUTTIVA

- il precedente Piano Anticorruzione del Comune di Corsico poneva limiti eccessivi agli affidamenti diretti rispetto alle necessità di semplificazione e di addirittura sospensione parziale, nel periodo pandemico, del codice dei contratti;
- alla luce delle necessità operative, previa verifica dei rischi connessi, non si ritiene efficace la precedente misura che deve essere disattesa e riportata nell'alveo dei limiti normativi generali;
- il Piano anticorruzione triennale precedentemente vigente va quindi modificato con i principi enunciati come sopra;
- da ultimo, la partecipazione è stata di efficace, di rilievo, e, di tutta eccellenza in quanto il Comune di Corsico si è dotato, per volontà del Consiglio Comunale, di una apposita Commissione antimafia, legalità, trasparenza e controllo degli atti amministrativi, la quale ha prodotto in sinergia e di impulso del RPC la proposta di Piano discussa e condivisa in ambito della prevenzione dei fenomeni illeciti e di anticorruzione;

Modifica/Proposta del 29/03/2021 Richiesta da Commissione Antimafia:

I Dirigenti che procedono ad affidamenti diretti ed ad autorizzazioni di subappalti sono tenuti ad informare preventivamente la Giunta comunale per le opportune valutazioni.

ISTITUTO	Piano Triennale per la prevenzione dei fenomeni illeciti
A COSA SERVE	<i>Ad aumentare la consapevolezza dei fenomeni illeciti, a censire i rischi gestirli ed attuare le misure di prevenzione volte a ridurre la commissione di fatti illeciti sia di natura penalmente rilevante sia civili, amministrativi disciplinari e contabili.</i>
FONTE NORMATIVA INTERNAZIONALE	<p>Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110,</p> <p><u>Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, nonché norme di adeguamento dell'ordinamento interno</u></p> <p><i>La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la <u>legge 28 giugno 2012, n. 110</u>, è relativa alla Convenzione penale di Strasburgo del 1999 sulla corruzione che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; di corruzione attiva e passiva nel settore privato; del cosiddetto traffico di influenze; dell'autoriciclaggio. Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, ed è stato affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190) il compito di dettare le norme di adeguamento.</i></p> <p><i>La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora <u>legge 28 giugno 2012, n. 112</u>) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.</i></p>
FONTE NORMATIVA ITALIANA	<p>Legge 6 novembre 2012, n.190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In vigore dal 28 novembre 2012</p> <p><i>la richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.</i></p> <p><i>Il tema della lotta alla corruzione è stato affrontato, oltre che attraverso l'approvazione di due disegni di legge di ratifica (della Convenzione penale e della Convenzione civile sulla corruzione), con l'approvazione della legge n. 190/2012, volta a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.</i></p>
POSSIBILE DISCIPLINA	Schema del piano anticorruzione
COMPETENZA	Generalmente, per disposizione di legge (L.190/2012), il Segretario comunale è, di norma, il Responsabile della Prevenzione dei fenomeni illeciti e della Corruzione, salvo provvedimento motivato.

Sommario

La normativa di riferimento.....	4
I soggetti a livello decentrato, ruoli e responsabilità.....	4
Gli Obiettivi del Piano.....	5
Collegamento al ciclo di gestione della performance.....	5
L'analisi del rischio.....	6
Analisi del contesto esterno.....	6
Elementi di contesto.....	6
La Popolazione residente.....	9
La composizione demografica.....	9
Ulteriori considerazioni sul contesto esterno.....	9
La criminalità.....	10
Analisi del contesto interno.....	11
La struttura organizzativa.....	11
La Composizione del Personale.....	11
Il Sistema documentale.....	12
Le Aree di Rischio.....	13
ANALISI DEI RISCHI.....	15
Il trattamento del rischio.....	18
Il monitoraggio ed il riesame.....	18
La Trasparenza Amministrativa.....	19
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	19
ACCESSO CIVICO.....	20
Controlli e monitoraggi Il processo di controllo.....	23
(ALLEGATO 1) Contributo della Commissione Antimafia, legalità, trasparenza e controllo degli atti amministrativi.....	29
(ALLEGATO 2) MAPPATURE.....	35
Area concessioni e autorizzazioni.....	35
(ALLEGATO 3) RISCHI ULTERIORI.....	51
(ALLEGATO 4) LA MAPPA ORGANIZZATIVA (IN CORSO DI APPROVAZIONE) DEL COMUNE DI CORSICO.....	55
(ALLEGATO 5) LINEE GUIDA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	56

La normativa di riferimento

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto annualmente.

Tra le principali novità occorre segnalare:

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Le finalità del piano triennale anticorruzione:

Il piano nazionale anticorruzione costituisce il piano-guida in cui devono incardinarsi i piani degli enti. Ciascun ente territoriale è chiamato ad analizzare la presenza e intensità del fenomeno nella propria realtà, ad individuare le aree di rischio ed i processi a più elevato rischio di corruzione e a mettere in atto le misure di contrasto preventivo con un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle stesse.

L'organizzazione nel suo complesso risulta pertanto agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica.

Il Piano anticorruzione, dunque, rappresenta lo strumento con il quale l'Ente, intervenendo sulla sua organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente, identifica e descrive i processi per ciascuna area valutandone il grado di incidenza, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i tempi di implementazione.

I soggetti a livello decentrato, ruoli e responsabilità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, la Legge 190/2012 l'ANAC individua diversi soggetti a livello decentrato cui fa corrispondere ulteriori livelli di competenza che sono rappresentati nello schema seguente.

Il **coinvolgimento** di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo **per la qualità del PTPCT e delle relative misure**, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Tale coinvolgimento va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Inoltre l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Con un avviso pubblico rivolto agli stakeholders sono stati richiesti contributi e/o suggerimenti per l'aggiornamento del presente documento.

Definizione di corruzione

Poiché il PTPCT è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia.

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

Il PTPCT individua, pertanto, misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.

Gli Obiettivi del Piano

L'obiettivo strategico è di assumere i temi dell'integrità e della legalità, come principi guida dell'azione politica sui quali sensibilizzare l'intera organizzazione comunale e la comunità amministrata.

Gli Obiettivi da perseguire

I principali indirizzi nell'elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione sono:

- ✓ favorire gli adempimenti per la Trasparenza Amministrativa;
- ✓ identificare gli eventi rischiosi e prevedere adeguate misure di contrasto;
- ✓ assicurare il monitoraggio delle azioni adottate;
- ✓ individuare azioni complementari all'adozione del Piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione quali ad esempio: partecipazione a convegni, formazione del personale, inserimento della materia dell'anticorruzione tra quelle richieste nei concorsi;
- ✓ promuovere l'integrazione tra gli strumenti di programmazione con particolare riferimento al ciclo della performance invitando l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) a porre particolare attenzione agli obiettivi di prevenzione della corruzione

Gli strumenti di programmazione

Collegamento al ciclo di gestione della performance

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG ed il ciclo della performance.

Nel DUP 2021 e nel PEG 2021 verrà, pertanto, inserito come **obiettivo di performance intersettoriale**, quanto segue: "Elaborazione piano prevenzione corruzione e trasparenza 2021 – 2023" attraverso le seguenti fasi principali:

- Standardizzare l'attività di mappatura di tutti i processi dell'ente distinta nelle tre fasi di identificazione, descrizione e rappresentazione;
- Costituzione struttura di supporto operativo con competenze multidisciplinari per consentire al RPCT di avvalersi anche di personale appartenente ai vari uffici;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione delle azioni di contrasto dei rischi.

A tal fine lo stesso PTPC è strutturato come un documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, tempi, l'individuazione, per ciascuna misura da attuare, del responsabile della realizzazione.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione concorrono a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dei Settori e dell'Ente, nonché la performance individuale.

In questo modo il Comune di Corsico realizza il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della performance con gli strumenti ed i processi relativi alla trasparenza ed in generale alla prevenzione della corruzione.

L'analisi del rischio

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

La delibera ANAC n. 12/2015 definisce così l'analisi del contesto esterno: *“L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tale fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni”*.

Dati al 31.12.2019

Cittadini residenti a Corsico 34.727 di cui cittadini stranieri 5.355

Per i Comuni di Cesano Boscone e Corsico sono state analizzati alcuni dati tratti dai seguenti documenti e database informativi:

- ✓ Documento Unico di Programmazione 2019/2021 della Città Metropolitana^a
- ✓ Annuario Statistico Regionale della Lombardia^b
- ✓ Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (gennaio/giugno 2019) ^c

Elementi di contesto

Corsico è un Comune della prima cintura di Milano con una superficie di 5,42 Km². e si caratterizza per essere inserito in sistema metropolitano caratterizzato da elevate densità abitative.

Sotto il profilo territoriale non esiste più soluzione di continuità tra Milano e i comuni di prima cintura, si è costituita una città "estesa" metropolitana al cui interno però si delineano altre formazioni urbane dotate di propria riconoscibilità e centralità.

Graduatoria decrescente dei
primi Comuni con maggiori
densità abitative

Comune	Densità (ab/kmq)	Popolazione residente 1.1.2017	Saldo Naturale
Bresso	7.771,1	26.285	-54

all documento completo è disponibile al link

http://www.cittametropolitana.mi.it/export/sites/default/portale/amministrazione-trasparente/disposizioni_generali/doc/DUP/201973739Allegato_PDF-A.pdf

Il materiale è disponibile al link <https://www.asr-lombardia.it/asrlomb/it/livello-territoriale-dei-dati-della-tavola/comuni-della-lombardia-0/?h=search0&search1&search2&search3&search4&search5&search0&search1&search2&search3&search4&search5&search0&search1&search2&search3&search4&search5>

(consultato il 24 gennaio 2020)

cLa relazione è consultabile al link

<http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf>

Milano	7.439,5	1.351.562	-2.033
Sesto San Giovanni	6.993,8	81.822	-62
Corsico	6.512,8	34.891	-30
Cusano Milanino	6.089,9	18.768 -	104
Cesano Boscone	6.030,9	23.755	-55
Cinisello Balsamo	5.946,0	75.659	-38
Cologno Monzese	5.683,2	47.751	6
....	4.487,41	20.074	-26

Si osserva che il loro saldo naturale è quasi esclusivamente negativo, al contrario è prevalentemente positivo il saldo migratorio.

Sotto il profilo strutturale i dati sono riportati nelle tabelle successive.

La prima tabella analizza le Imprese attive presenti nel Registro delle Imprese al 31/12 per sezione di attività economica (Infocamere). Come si può notare la composizione del tessuto produttivo dei due Comuni confrontati risulta simile con una prevalenza delle attività commerciali rispetto alle altre tipologie.

Dal punto di vista del tessuto produttivo, il Comune di Cesano ha subito una leggera flessione nel periodo considerato (1365 imprese nel 2018 a fronte delle 1392 del 2014 pari a -1.94%) mentre il Comune di Corsico ha subito un incremento (2308 imprese nel 2018 a fronte di 2351 pari al +1.86%)

Il secondo dataset analizzato riguarda le imprese ed il numero di addetti (Istat)^d. Il dato del Comune di Cesano Boscone appare rientrare nella stessa fascia demografica mentre quello di Corsico fa riferimento alla fascia successiva.

Anno	Cesano Boscone	Corsico	Classe demografica
			20.000-49.999
2014	4,07	3,49	4,07
2015	4,09	3,57	4,09
2016	4,17	3,6	4,17
2017	4,25	3,71	4,25
Valore medio	4,14	3,59	4,14

Rispetto alla tipologia di imprese prevalenti si riportano i dati del commercio al dettaglio e di quello di vicinato (fonte: Regione Lombardia)

Medie strutture di vendita

Cesano Boscone	Numero esercizi	Alimentari Superficie (mq)	esercizi	Non alimentari Superficie (mq)	esercizi
2014	13		2180		19429
2015	10		2180		16363
2016	11		2180		17439
2017	12		2180		17884
2018	12		2180		17884
Valore Medio	11,6		2180		17799,8
Corsico					
2014	17		1153		12697

dL'ultimo dato disponibile è l'anno 2017. I valori presentano lievi differenze rispetto al numero di imprese della tabella precedente per la diversa la fonte di rilevazione del dato.

2015	19	1453	14167
2016	18	1550	12937
2017	20	1550	17026
2018	24	2053	21874
Valore Medio	19,6	1551,8	15740,2

Un ulteriore livello di analisi è quello relativo agli esercizi di vicinato. Quelli nel Comune di Cesano rispetto a quelli del Comune di Corsico appaiono di ridotte dimensioni tuttavia il dato – se rapportato all'estensione del territorio comunale – risulta analogo (il Comune di Cesano Boscone ha una superficie complessiva di 3.94 kmq di cui una parte importante occupata dall'Istituto Sacra Famiglia, mentre il Comune di Corsico ha una superficie di 5.42 Kmq.)

Esercizi di vicinato							
	alimenti		Non alimenti		Misti		Totale
	numero esercizi	Superficie esercizi (mq)	numero esercizi	Superficie esercizi (mq)	Numero esercizi	Superficie esercizi (mq)	Numero esercizi
Cesano Boscone							
2014	44	2.313	170	9.101	-	-	214
2015	44	2.313	170	9.101	-	-	214
2016	35	1.397	141	7.876	-	-	176
2017	28	1.070	104	5.378	5	228	137
2018	32	1.215	112	5.629	6	241	150
Valore Medio	37	1.662	139	7.417	2	94	178
Corsico							
2014	84	2.163	295	13.377	2	52	381
2015	84	2.163	297	13.380	2	52	383
2016	103	2.717	265	11.938	2	52	370
2017	111	2.928	292	11.422	5	145	408
2018	109	2.850	293	11.630	5	145	407
Valore Medio	98	2.564	288	12.349	3	89	390

Infine l'ultimo dato è quello relativo al reddito imponibile IRPEF. CONTRIBUTENTI PER SCAGLIONI DI REDDITO IMPONIBILE PER ANNO D'IMPOSTA. (FONTE: Ministero dell'Economia e delle Finanze. Dipartimento delle Finanze, **AGGIORNATO AL: 25/10/2019**)^e

Nonostante la media dei contribuenti sia diversa rispetto ai due Enti, gli scaglioni di reddito più popolati sono analoghi. I contribuenti medi di Cesano Boscone sono 17mila, mentre quelli di Corsico sono 25mila. Lo scaglione di maggiore ampiezza è quello da 15mila a 26mila euro.

La Popolazione residente

Al 31/12/2019 la popolazione di CORSICO è composta in tutto da 33.669 persone, con diminuzione rispetto al 2018.

POPOLAZIONE RESIDENTE		2018
		Parziale
Popolazione al 01-01	(+)	34.727
Nati nell'anno	(+)	279
Deceduti nell'anno	(-)	345
	Saldo naturale	-66
Immigrati nell'anno	(+)	1.716
Emigrati nell'anno	(-)	1.822
	Saldo migratorio	106
	Popolazione al 31-12	
Popolazione suddivisa per sesso		
Maschi	(+)	16.796
Femmine	(+)	18.155
	Popolazione al 31-12	
Composizione per età		
Prescolare (0-6 anni)	(+)	2.109
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	(+)	2.560
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	(+)	4.658
Adulta (30-65 anni)	(+)	16.902
Senile (oltre 65 anni)	(+)	8.722
	Popolazione al 31-12	
Aggregazioni familiari		
Nuclei familiari		
Comunità / convivenze		
Tasso di natalità 2018 (per mille abitanti)		
Tasso di mortalità 2018 (per mille abitanti)		

La composizione demografica

Un dato particolarmente significativo appare la composizione demografica e lo stesso valore suddiviso tra cittadini italiani e stranieri da cui emerge chiaramente la maggiore presenza di persone più giovani tra gli stranieri rispetto agli italiani. Il dato è in linea con quello della città metropolitana riportato nelle pagine precedenti.

	Stranieri	Italiani	Totale
Senile (oltre i 65 anni)	121	8.601	8.722
Adulta (30-65 anni)	3.221	13.681	16.902
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	992	3.666	4.658
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	575	1.985	2.560
Prescolare (0-6 anni)	657	1.452	2.109

Ulteriori considerazioni sul contesto esterno

Il tessuto sociale

Si conferma, come già evidenziato nel precedente PTPC, che i dati demografici e socio culturali evidenziano un mix sociale: la differenza di fasce di età (adolescenti/anziani), le diverse condizioni abitative (proprietario/inquilino), le differenti condizioni economiche, sociali e culturali (realtà multietniche/realtà associative).

Il quadro d'insieme denota che tutte queste differenze coesistenti, se opportunamente indirizzate, rappresentano una risorsa per un nuovo sviluppo e per la rinascita del quartiere.

Il territorio tuttavia si caratterizza per una forte presenza di associazioni di volontariato (73 di cui 51 con priorità sociali e 22 con priorità sanitarie) che svolgono una rilevante azione di contenimento del disagio sociale e di supporto alle categorie più deboli (immigrati - soggetti con difficoltà economiche ecc.).

La città offre una molteplicità di impianti sportivi e di iniziative culturali che polarizzano gli interessi di un elevato numero di cittadini.

L'offerta scolastica è di alto livello essendo il Comune sede degli Istituti Superiori che accentrano la popolazione di una gran parte sud ovest di Milano.

E' molto sviluppato anche il livello di coinvolgimento e di partecipazione attiva dei cittadini alla vita pubblica attraverso i centri civici dei quartieri e i centri di animazione per i giovani e per gli anziani.

Il tessuto sociale si presenta pertanto fondamentalmente "sano", le istituzioni pubbliche svolgono ancora un ruolo "riconosciuto" dai cittadini in un quadro di corrette relazioni pubblico/private.

La criminalità

La mappatura delle organizzazioni criminali calabresi (soprattutto reggine e vibonesi) le vede operare tanto nel Capoluogo quanto in numerosi comuni della provincia. In particolare, oltre agli importanti esiti dell'operazione del 2010 "Il Crimine - Infinito", che ha sancito l'esistenza nella provincia milanese di numerose "locali", si segnala: per i centri urbani di Corsico, Buccinasco, Cesano Boscone, Trezzano sul Naviglio ed Assago, la presenza di espressioni criminali riconducibili alle cosche di Platì e San Luca (RC), in particolare la famiglia "Sergi" che, unitamente ad altre, orbita attorno alla potente cosca dei "Barbaro-Papalia"; a Cesano Boscone e Trezzano sul Naviglio viene anche segnalata la particolare attività dei "Facchineri"; nei comuni di Cislano, Bareggio e Corsico sono presenti elementi riconducibili a cosche reggine, tra cui i "Valle-Lampada" ed i "Condello-Imerti-Fontana".

"La citata attività investigativa ha consentito nel luglio 2010 di mappare l'esistenza nel milanese di numerose "locali", individuate nelle aree di Milano, di Solaro, di Legnano, di Rho, di Bollate, di Cormano, di Bresso, di Pioltello e di Corsico, le quali sono sovrane sulla loro porzione di territorio, ove operano in autonomia e - unitamente ad altre individuate in diverse province lombarde - sono riferibili alla struttura di coordinamento intermedio denominata "La Lombardia" (di supervisione delle principali attività illegali, competente all'attribuzione di gradi ed incarichi nell'ambito delle singole articolazioni e rispondente alla sovrastruttura in Calabria).

La 'Ndrangheta vanta in questo territorio un insediamento plurigenerazionale, che ne spiega la presenza anche di soggetti di origine non calabrese, affiliati alle "locali" con "cariche" e "doti", secondo gerarchie prestabilite e mediante cerimonie e rituali tipici dell'associazione mafiosa.

E' quindi del tutto evidente che, considerando la situazione critica delineata anche dal documento della Camera dei Deputati rispetto alle infiltrazioni criminali l'Ente è esposto ad un particolare e costante rischio corruttivo.

A tal proposito si richiama una delle ultime relazioni inserita per estratto nei precedenti piani^f: "...La mappatura delle organizzazioni criminali calabresi (soprattutto reggine, ma marginalmente anche crotonesi, catanzaresi e vibonesi) le vede costantemente operare tanto nel Capoluogo, quanto in numerosi comuni dell'area metropolitana milanese. Si segnala infatti: per i centri urbani di Corsico, Buccinasco, Trezzano sul Naviglio ed Assago, la presenza di espressioni criminali riconducibili alle cosche di Platì (RC), in particolare alla potente cosca dei "Barbaro-Papalia" cui si affiancano, su Corsico e Buccinasco, interessi comuni da parte della cosca "Pelle-Vottari" di San Luca (RC); a Cesano Boscone e Trezzano sul Naviglio viene anche rilevata l'attività dei "Facchineri"; nei comuni di Cislano, Bareggio e Corsico sono presenti elementi riconducibili a cosche reggine, tra cui i "Valle-Lampada" ed i "Condello-Imerti-Fontana"; a Sedriano, Bareggio e Buccinasco è stata documentata anche l'operatività della famiglia "Musitano" di Platì (RC) ..."

Nell'ultimo decennio non si sono verificati episodi criminosi che hanno investito l'Amministrazione Comunale né i dipendenti. In particolare questo si è reso possibile grazie ad una costante attenzione nella scelta del personale assunto con modalità innovative sia con interventi formativi mirati che hanno accresciuto la sensibilità della struttura organizzativa.

E' di tutta evidenza che il PTCP rappresenta comunque un utile strumento di contrasto ed un momento di riflessione per sviluppare una cultura della legalità.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere il

- ✓ sistema delle responsabilità
- ✓ livello di complessità dell'amministrazione.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa è attualmente articolata come da prospetto sotto riportato che si caratterizza con un assetto di tipo piramidale che pone al vertice dei vari settori i dirigenti, nel livello sottostante i responsabili dei servizi (individuati come responsabili di P.O.) e nel livello base tutto il personale assegnato agli uffici.

La struttura organizzativa negli ultimi anni è stata oggetto di più cambiamenti per adeguarla a nuove esigenze organizzative oltre a riuscire a garantire parzialmente la rotazione dei dirigenti.

L'attuale organigramma è stato ulteriormente rivisto nel corso del 2019 al fine di dare risposta ad alcune esigenze organizzative individuate nel corso della gestione commissariale. In particolare si è provveduto a:

- suddividere l'area tecnica in due settori, prevedendo l'assunzione di un ulteriore dirigente tecnico al fine di evitare la concentrazione delle attività afferenti all'area tecnica ad un unico responsabile;

E' prevista nei prossimi mesi una parziale revisione della microstruttura dell'Ente al fine di renderla sempre più funzionale alla realizzazione degli obiettivi del mandato.

La mappa organizzativa del Comune di Corsico L'ultima macrostruttura è stata approvata con la Deliberazione del Commissario Straordinario (adottata con i poteri della Giunta Comunale) n. 28 del 9 marzo 2020.

Tuttavia la nuova amministrazione sta per approvare una nuova macrostruttura che però non prevede modifiche sostanziali alla gestione e alla mappatura dei rischi.

La Composizione del Personale

N. dipendenti	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
In servizio	93M - 171F	91M - 168F	86M - 162F	78M - 151F	74M - 144F	73M - 128F	69M - 125F
Personale part-time	3M - 27F	3M - 25F	2M - 26F	2M - 24F	2M - 22F	1M - 21F	2M - 24F
Totale effettivo	96M - 198F	94M - 193F	88M - 188F	80M - 175F	76M - 166F	74M - 149F	71M - 149F

Tabella 1 - Ripartizione per fasce d'età

Fasce di età	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Tra 20 e 29 anni	1M - 3F	1M - 1F	1M - 1F	1M - 0F	1M - 0F	0M - 0F	0M - 4F
Tra 30 e 39 anni	10M - 26F	10M - 25F	4M - 19F	3M - 19F	3M - 17F	6M - 14F	4M - 14F
Tra 40 e 49 anni	26M - 71F	23M - 69F	20M - 62F	16M - 52F	16M - 43F	18M - 39F	16M - 35F
Tra 50 e 59 anni	53M - 91F	50M - 86F	50M - 89F	51M - 89F	45M - 84F	38M - 76F	35M - 74F

60 anni e oltre	6M - 7F	10M - 12F	13M - 17F	9M - 15F	11M - 22F	12M - 20F	16M - 22F
Totale	96M - 198F	94M - 193F	88M - 188F	80M - 175F	76M - 166F	74M - 149F	71M - 149F

Tabella 2 - Anzianità di servizio e Livello di Istruzione

Classi di anzianità	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Tra 0 e 5 anni	43	27	9	1	0	8	15
Tra 6 e 10 anni	18	27	36	40	39	32	21
Tra 11 e 15 anni	39	39	38	36	30	15	22
Tra 16 e 20 anni	73	59	55	23	20	30	30
Tra 21 e 25 anni	35	45	48	73	66	63	51
Tra 26 e 30 anni	33	33	28	26	30	28	32
Tra 31 e 35 anni	41	45	42	27	26	20	23
36 anni e oltre	12	12	20	29	31	27	26
Totale	294	287	276	255	242	223	220

Titolo di studio	2012 2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Scuola dell'obbligo	115	112	108	99	93	82	74
Licenza media superiore	132	128	125	115	110	104	104
Laurea	47	47	43	41	39	37	42
Totale	294	287	276	255	242	223	220

Il Sistema documentale

All'interno del Comune di Corsico è piuttosto consolidato l'utilizzo della nuova piattaforma gestionale legata al Sistema dei documenti e del protocollo informatico.

Per lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) continua il progressivo e costante processo di digitalizzazione pur con le difficoltà legate alla strumentazione informatica non sempre adeguata.

La procedura telematica, tramite portale, delle pratiche del SUE consente che restino registrati tutti gli elementi della procedura.

Si prevedono ancora degli interventi per ripensare ai singoli processi e procedimenti e riprogettarli snellendoli e rendendoli sempre più fruibili e a portata di Cittadino nell'ottica di favorire la Trasparenza Amministrativa.

Infine prosegue l'incarico del DPO (Data Protection Officer) e man mano saranno svolte le attività indicate e ritenute necessarie all'adeguamento dell'Ente alle nuove normative. E' stato attivato un percorso di formazione continua al fine di fornire ai dipendenti dell'ente adeguata conoscenza circa le misure di sicurezza da adottare.

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

P.N.A. 2019 - ALL. 1: «...Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controlli di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale».

Dopo aver identificato i processi, (fase 1) è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Fasi e Risultati della mappatura dei processi

Le Aree di Rischio

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali.

Diviene importante quindi la Gestione del rischio interna a tali aree.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio;

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle allegate al piano.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

1. La gestione del rischio crea e protegge il valore.
La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
2. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
3. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
4. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

Per completezza di informazione si rileva che almeno per il decennio ultimo trascorso non si sono verificati (denunciati o sanzionati) fenomeni corruttivi a carico dei soggetti operanti nell'Ente e non sono state comminate

sanzioni disciplinari diverse dalla censura verbale.

5. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
6. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e

parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenere conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione dei singoli settori del comune. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

1. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

2. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

3. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3.1 Aree di rischio obbligatorie e Aree di rischio specifiche

Dall'esame effettuato dall'ente sono emerse le seguenti aree di rischio:

Nome	Sottoaree
AREA A - acquisizione e progressione del personale	/
AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/
AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/
AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/
AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/
AREA H - incarichi e nomine	/
AREA I - affari legali e contenzioso	/

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Il sistema di cui l'Ente si è dotato per la gestione degli adempimenti legati all'anticorruzione, contempla al suo interno l'elenco di tutti i procedimenti amministrativi/attività svolti dal medesimo indipendentemente dal rischio corruttivo riscontrato.

3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi; - analisi dei rischi; - ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA 2019.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nelle successive tabelle.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. Per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio l'ente ha ritenuto di utilizzare il modello proposto dall'ANCI all'interno del XX quaderno pubblicato il 20 novembre 2019.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per quanto concerne la valutazione dei diversi indicatori inerenti la probabilità e l'impatto di un potenziale fattore di rischio si è ritenuto di utilizzare una scala di valorizzazione dell'indicatore medesimo di natura qualitativa basata su tre livelli:

Basso Medio Alto

Il significato di ognuno dei livelli indicati viene contestualizzato in maniera specifica e diversificata rispetto ad ogni indicatore in modo tale da rendere più comprensibile il senso di ogni valorizzazione. L'elenco di tutti gli indicatori con la relativa spiegazione inerente i diversi livelli (basso, medio, alto) è presente all'interno del software di gestione di cui l'ente si è dotato per lo sviluppo della procedura di analisi del rischio.

La valorizzazione degli indicatori di cui sopra potrà essere sviluppata sia in rapporto ad un processo/procedimento sia in rapporto ad ogni singola fase di cui il processo/procedimento sia composto. L'ente deciderà il livello di approfondimento dell'analisi effettuata in virtù delle caratteristiche dei singoli procedimenti/processi. Sulla base del fatto che l'ente ha deciso di avvalersi di un sistema software per la gestione della procedura di calcolo del livello di rischio, i valori di ogni singolo indicatore assegnati dagli operatori dell'ente verranno inseriti automaticamente in un algoritmo che calcolerà il livello di rischio puro.

Il livello di "rischio puro" deve intendersi come il livello di rischiosità del processo/procedimento correlato alle caratteristiche del processo/procedimento medesimo in assenza di applicazione di misure di prevenzione. Il livello di rischio puro va quindi considerato come un punto di riferimento iniziale che le misure di prevenzione andranno percentualmente a modificare in termini di miglioramento o peggioramento. In considerazione del fatto che ormai da molti anni sono in corso di applicazione diverse misure di prevenzione all'interno dell'ente, si è ritenuto di immaginare che il livello di rischio puro, quindi rischio iniziale, fosse quello attualmente presente con l'applicazione delle misure fino ad oggi adottate, prevedendo quindi di andare a calcolare nel corso del tempo i miglioramenti o i peggioramenti di tale livello sulla base delle nuove misure di prevenzione che verranno applicate e registrando l'effettiva efficacia di quelle già censite.

Nel momento in cui l'ente andrà a programmare nuove misure di prevenzione e ad attestarne l'effettiva applicazione verrà individuato un livello di "rischio residuo", cioè il livello di rischio ancora presente a seguito delle nuove misure che di anno in anno l'ente andrà ad applicare.

Verrà infine proposto un terzo livello di rischio, denominato "rischio programmato", il quale rappresenta un terzo dato volto ad inquadrare la situazione che si configurerebbe nel momento in cui tutte le misure programmate, ma delle quali non si è ancora attestata l'attuazione, venissero attuate.

Il calcolo del livello di rischio puro verrà effettuato sviluppando una media tra i valori degli indicatori di probabilità afferenti ad un procedimento/processo e moltiplicando tale dato per la media tra i valori degli indicatori di impatto. Il valore del rischio puro verrà a questo punto trasformato in un dato percentuale che consentirà di individuare un livello di rischio in una scala che avrà come estremi il valore di 0%, che indicherà assoluta assenza di rischio, ed il valore 100%, che indicherà il livello di rischio massimo. I valori di rischio residuo e di rischio programmato verranno espressi come variazioni di tale valore percentuale il quale andrà a ridursi qualora l'applicazione di nuove misure porterà ad un miglioramento della situazione complessiva, mentre andrà ad aumentare qualora si dovesse riscontrare una mancata o non efficace applicazione delle misure e quindi un peggioramento della situazione complessiva.

Qualora l'ente dovesse sviluppare una valutazione del rischio sulle singole fasi di un processo/procedimento, verranno individuati i tre livelli di rischio (puro, residuo e programmato) su ogni fase del processo/procedimento andando ad attribuire poi a quest'ultimo un livello di rischio globale che sarà il più alto tra quelli individuati nelle singole fasi che compongono il processo/procedimento medesimo.

Sulla base delle aree di rischio di cui sopra è stata effettuata una mappatura di tutti i procedimenti, gli affari e le attività svolte dall'ente.

Tra tutti i procedimenti/affari/attività sono state individuate quelli potenzialmente a rischio corruzione. L'esito della mappatura ivi descritta viene individuata in allegato al presente piano.

3.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

In allegato al presente piano vengono individuate le misure di prevenzione oggetto di analisi e le attività di controllo e verifica sull'attuazione delle stesse.

4. Formazione in tema di prevenzione della corruzione

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2020/2022 secondo due diversi livelli di formazione.

4.1 Formazione Generale

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale. Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione. L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale.

Nel corso del triennio 2021/2023 il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà, almeno con cadenza Annuale, a riunire il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità.

4.2 Formazione specifica

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", l'Ente attiverà nel corso del triennio 2021/2023 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

Da ultimo, l'Ente dovrà prevedere l'attivazione di sessioni formative sul P.T.P.C.T. nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro un anno dall'immissione nei ruoli dell'Ente.

Anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione parteciperà a specifiche attività formative di approfondimento della tematica in oggetto.

5. Codici di comportamento

Il Legislatore italiano con l'introduzione dell'art. 1 c.44 della L. 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del 28/11/2000; quanto precede con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità.

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Le prescrizioni di tale regolamento rappresentano, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, costituendo la base minima indefettibile per qualunque Pubblica Amministrazione.

Il regolamento di cui al D.P.R. 62/2013 è stato integrato dall'Ente attraverso un proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione di giunta comunale n° 118 del 08/07/2018 e integrato con deliberazione di giunta comunale n° 123 del 28/10/2019. Tale codice viene presentato in allegato al presente piano.

L'Ente nella redazione del Codice di comportamento del personale dell'Ente si è posto come obiettivo la definizione di norme volte a regolare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti tenendo altresì conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché del contesto di riferimento dello stesso.

Il nuovo Codice di comportamento si prefigge soprattutto di incentivare una cultura all'interno dell'amministrazione che porti tutti i dipendenti a mantenere costantemente un comportamento corretto ed evitare conflitti tra i loro interessi privati e quelli dell'Organizzazione, impegnandoli a non sfruttare per fini privati la loro posizione professionale, o informazioni non pubbliche di cui siano venuti a conoscenza per motivi di ufficio.

Nel rispetto delle previsioni normative il Codice di comportamento ha posto in capo ai dipendenti l'obbligo di rispettare le misure contenute nel presente Piano e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

L'iter di elaborazione del Codice si è svolto nell'assoluto rispetto delle previsioni normative avuto anche riguardo alle previste procedure di partecipazione onde consentire alle norme ivi contenute di divenire a pieno titolo parte del Codice disciplinare.

In particolare in fase di elaborazione del Codice si è operato in applicazione delle disposizioni dettate dal D.P.R. 62/2013 con procedura aperta attraverso:

- il costante coinvolgimento degli stakeholder interni
- la preventiva pubblicazione del Codice sul portale della comunicazione interna per consentire l'acquisizione di osservazioni/pareri da parte di tutti i dipendenti,
- la condivisione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative al fine di raccogliere ogni eventuale integrazione/osservazione da parte del soggetto che giuridicamente svolge un ruolo di complessiva rappresentanza delle istanze dei dipendenti.

Il testo è stato quindi sottoposto al preventivo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che si è espresso in senso favorevole, e quindi approvato dall'Ente con il presente Piano di cui costituisce una specifica sezione.

Il trattamento del rischio

Come definito nel PNA 2019 il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il trattamento del rischio si suddivide pertanto in due distinte fasi:

- ✓ Individuazione delle misure generali e specifiche;
- ✓ Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Come previsto nel PNA 2019 le diverse fasi della gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità. Considerato pertanto la radicale modifica nell'approccio metodologico, si stabilisce la seguente programmazione per la valutazione del rischio corruttivo e delle misure conseguenti.

ATTIVITA'	FASI	TEMPISTICHE (*)	RESPONSABILITA'
MAPPATURA PROCESSI	IDENTIFICAZIONE	Allegato A al presente PTPCT	RPCT e Gruppo di Lavoro
	DESCRIZIONE - Finalità - Attività - Soggetti e responsabilità del processo	Entro il 31/12/2021	
	RAPPRESENTAZIONE		
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	Entro il 31/12/2021	
	INDIVIDUAZIONE INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO		
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
	PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	Entro il 31/12/2021	
	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		

(*) La data del 31/12/2021 indicata in tabella è da considerarsi quale data ultima per l'espletamento delle fasi indicate. Per alcuni processi ritenuti a maggior rischio corruzione si procederà entro il 31/12/2021 contestualmente alla mappatura dei processi anche alla realizzazione delle fasi successive al fine di individuare le misure idonee. Nelle more dell'individuazione e della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione secondo le indicazioni metodologiche di cui al PNA 2019, si ritiene di ribadire nel presente piano le misure già previste nel PTPCT 2019/2021, fatte salvo alcune modifiche/integrazioni riportate nell'allegato B.

Il monitoraggio ed il riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio riguarderà, nel primo anno di piena attuazione della metodologia di cui al PNA 2019, i processi valutati a maggior rischio corruzione. Negli anni successivi, oltre ai processi a maggior rischio corruzione, saranno oggetto di monitoraggio anche tutti gli altri processi. Il monitoraggio sarà effettuato con cadenza infrannuale, con campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio a cura del RPCT sarà effettuato con cadenza annuale, prima della redazione del piano per il triennio successivo.

La Trasparenza Amministrativa

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi dirigenti responsabili.

I responsabili dei singoli uffici sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

I Dirigenti sono chiamati a prendere parte agli incontri ed a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate alle Posizioni Organizzative, che sono chiamate a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dalle Posizioni Organizzative. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione. L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro il 2021. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità. La struttura di supporto al RT:

Per garantire l'attività del RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Dirigente/ Referente di ciascun settore e servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione al dipendente individuato per la pubblicazione il quale provvederà tempestivamente.

Nell'anno 2021 (gennaio) è stato nominato un nuovo Responsabile Anticorruzione; pertanto per tutto il 2020 non ha potuto essere soggetto partecipante e, quindi per tutta la vigenza dell'anno 2020 occorre fare riferimento al precedente soggetto RPC.

Nello svolgimento degli adempimenti previsti dalla suddetta legge 190/2011, il medesimo RPC potrà disporre atti di gestione e strumenti operativi con ordini di servizio anche avvalendosi di tutti i settori dell'ente, sia per le necessità della normativa di prevenzione dei fenomeni illeciti sia per i Controlli.

Storicamente nel Comune di Corsico nemmeno è stato istituito l'ufficio Anticorruzione e Controlli e non vi sono né risorse umane stabilmente dedicate né adeguati mezzi finanziari. Con la nuova amministrazione la sensibilità politica è emersa anche con la nomina di una apposita Commissione Antimafia che ha già prodotto atti significativi in ordine alla prevenzione dei fenomeni illeciti in sinergia con il nuovo RPC, attuando in modo innovativo collaborazioni volte a prevenire situazioni critiche.

In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la seguente:

ORGANIZZAZIONE

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza occorre organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i settori dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile per la trasparenza ed il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Dirigenti dell'Ente che si possono avvalere, all'interno della propria struttura, di collaboratori, dagli stessi individuati, per la periodica trasmissione all'ufficio Comunicazione dei dati, informazioni e documenti.

L'Ufficio Comunicazione, col supporto del servizio Sistemi Informativi, è di norma incaricato della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente". Rimane in capo ai singoli settori la verifica della bontà e della qualità delle informazioni pubblicate.

I Referenti trasmettono quindi, con la periodicità prevista, i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare all'Ufficio Comunicazione il quale provvede tempestivamente alla pubblicazione. Nei casi in cui vi fossero impedimenti di qualsiasi natura il responsabile del settore interessato incaricherà un proprio collaboratore per le attività di trasmissione dati e successiva relativa verifica.

Nella nuova formulazione dell'art.10 del D.lgs 33/2013 come modificato dall'art. 10 del D.lgs 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e informazioni (comma1), mentre il comma 3 ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi individuali. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Per quanto sopra, andranno pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente:

- Il PTCP 2021/2023;

- Piano e relazione sulla *Performance*

- Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione e i relativi compensi in analogia alle norme sui collaboratori e consulenti (art. 15 D.lgs 33/2013)

Il Responsabile per la trasparenza (RT) svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

Il Responsabile della trasparenza è il Segretario Generale fatto salvo diversa determinazione del Sindaco in corso d'anno.

ACCESSO CIVICO

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

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

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

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

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

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

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza*" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

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

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

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

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

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

✓ Inoltre l'Ente - al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso - ha individuato presso la Segreteria Generale il presidio organizzativo nel quale sono concentrate le richieste di accesso secondo le tre definizioni inserite nella direttiva adottata dall'ANAC con determinazione n.1309 del 28 dicembre 2016 (accesso documentale, civico e/o generalizzato) oltre all'accesso da parte dei Consiglieri Comunali.

Tale ufficio - ai fini istruttori - dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

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

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

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

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo;

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

Ciascun responsabile di settore si fa carico di garantire l'accesso civico in quanto depositario delle informazioni e degli atti del proprio settore; il Responsabile della Trasparenza vigila e coordina i lavori in ordine alla richiesta di accesso civico assicurandone la regolare attuazione secondo quanto disposto dalle disposizioni di legge. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi *infra* paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni sono tenute al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, e sono chiamate a individuare anche il RPD. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un

contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»*.

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

I dati relativi al RPD sono presenti nella sezione privacy del sito istituzionale dell'ente.

Dati aperti e riutilizzo

Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;
- l'allegato al D.Lgs. 33/2013 prevede fra l'altro che "... Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione..."; Si ritiene di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 23 del D.Lgs. 33/2013 pubblicando integralmente le deliberazioni e le determinazioni. Per quanto attiene la pubblicazione di dati riferiti, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, a spese quali quelle previste dall'art. 15 comma 1 D.Lgs. 33/2013o altri concettualmente assimilabili, verranno pubblicati a consuntivo nel primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento e successivamente aggiornati ogni anno.

Controlli e monitoraggi Il processo di controllo

L'attività di controllo successivo (finora MAI SVOLTA nell'ente, sprovvisto anche di provvedimenti di individuazione del personale a supporto dei controlli) sarà organizzata e gestita secondo la individuazione dei soggetti della nuova macrostruttura, il soggetto individuato sarà coadiuvato dai Dirigenti di ciascun settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

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 responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97"^g

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981.(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016).

Il controllo verrà attuato:

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

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Sanzioni ed altre iniziative di contrasto

7. Altre iniziative

Il coacervo di misure introdotte per la prevenzione dei singoli rischi rilevati in sede di mappatura costituisce primario riferimento per una gestione delle situazioni in cui si è individuata la possibilità di malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'utilizzo a fini privati di funzioni pubbliche.

Tuttavia, al fine di conseguire concretamente un approccio sistemico al problema, è prevista l'adozione di una serie di ulteriori iniziative che consentono una trattazione del rischio in maniera sempre più olistica, con il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, L'Amministrazione ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Tale scelta deriva dalle seguenti motivazioni: ridotte dimensioni dell'ente, professionalità specialistiche non facilmente riproducibili.

In virtù delle considerazioni sopra esposte l'Amministrazione di Corsico nel passato non ha ritenuto opportuno applicare nessuna rotazione del personale; mentre questa nuova amministrazione eletta ritiene come indicato da Commissione Antimafia e ANAC una strada percorribile, anche in considerazione del fatto che l'intercambiabilità delle figure professionali dell'area amministrativo-contabile e dell'area tecnica è possibile anche con modifiche di funzionigramma e della macro struttura (veda allegato 4); pertanto va considerato che la rotazione è applicata anche in caso di modifica dei soggetti individuati come posizioni organizzative e/o dirigenziali e di modifica del funzionigramma e macro struttura.

7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero,

per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico riporterà anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

7.3 Disciplina incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità 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.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

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.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

7.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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" ha disciplinato:

a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità 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.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. 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.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

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

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il whistleblower (letteralmente: "colui che soffia nel fischietto" o, in via traslata "vedetta civica") è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della "repubblica".

Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001 "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di "accorgimenti tecnici" di tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n.190/2012, il dipendente che ritiene opportuno segnalare una condotta illecita, deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile della prevenzione della corruzione,

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

1) al dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

Lo strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

IL SEGRETARIO GENERALE

Paolo Bertazzoli

Firmato digitalmente ai sensi del

D.Lgs. n. 82 del 2005 s.m.i. e norme collegate

	<p>Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>Controllo a campione dei provvedimenti emanati</p> <p>Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione</p> <p>Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti</p>
Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale	<p>Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni</p> <p>Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara</p> <p>Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>Controllo a campione dei provvedimenti emanati</p> <p>Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione</p>
Rotazione del personale	
<p>Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>	
Trasparenza	<p>Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni</p> <p>Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione</p> <p>Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti</p>
Tutela del whistleblowing	
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	
Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione	
Vigilanza applicazione normativa e determinazioni ANAC da parte degli enti/società controllate	

(ALLEGATO 1) Contributo della Commissione Antimafia, legalità, trasparenza e controllo degli atti amministrativi

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) DEL COMUNE DI CORSICO Documento di indirizzi della Commissione Antimafia, legalità, trasparenza e controllo degli atti amministrativi

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", normativa di riferimento per l'oggetto del presente documento, individua, all'art. 1, alcune disposizioni che interessano l'organo politico comunale.

In particolare, al comma 8 si indica che "l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato [nella figura del Segretario Generale], entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione".

Allo stesso comma è disposto che "il responsabile, entro lo stesso termine [31 gennaio], definisce procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla

corruzione. [...] La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”.

Il comma 9 individua le esigenze cui deve rispondere il PTPCT:

“a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.

L'articolo dedica particolare attenzione al monitoraggio degli effetti del Piano. Infatti, ai sensi del comma 10, il responsabile provvede:

“a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.”

Un aspetto rilevante è relativo alla trasparenza dell'attività amministrativa, che, ai sensi del comma 15 “costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione” ed “è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web

istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali”.

Si ritiene interessante anche la previsione di cui al comma 17, secondo la quale “le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.

Rispetto all'oggetto cui destinare la maggiore attenzione, il comma 53 individua le attività definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa. L'elenco è aggiornato annualmente dal Ministero dell'Interno e, a oggi, include le seguenti attività:

- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri;
- servizi funerari e cimiteriali;
- ristorazione, gestione delle mense e catering;
- servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Il PNA, approvato nel 2019 dall'ANAC, costituisce documento di indirizzo e riferimento per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede i seguenti principi guida:

coinvolgimento dell'organo di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni; prevalenza della sostanza sulla forma; gradualità nelle diverse fasi di gestione del rischio; selettività degli interventi; integrazione con i processi di programmazione, controllo e valutazione, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance; miglioramento e apprendimento continuo; effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati; orizzonte del valore pubblico, inteso come miglioramento continuo organizzativo, dei processi e dei servizi.

Rispetto alle indicazioni fornite dal Piano, si evidenziano i seguenti aspetti:

- l'individuazione dei settori rilevanti e di ambiti prioritari cui rivolgere particolare attenzione;
- il rapporto del Piano con il ciclo della performance, attraverso l'inserimento di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, nonché dei processi e delle attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT (performance organizzativa e individuale). È raccomandato l'inserimento di obiettivi strategici (es. l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati; l'integrazione tra il sistema di

monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti; l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio

sulla qualità della formazione erogata). È richiesto agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione all'individuazione degli obiettivi, nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso;

- l'introduzione del concetto di "Whistleblowing", esplicitato nell'introduzione di uffici e figure cui i dipendenti possano rivolgersi per denunciare eventuali episodi di corruzione e che garantiscano l'anonimato dei denunciati;
- la previsione di un Sistema di valutazione e gestione del rischio da adottare da parte dell'Ente, che nasca dalla mappatura dei processi interni;
- la funzione proattiva dell'organo di indirizzo politico nel ciclo di redazione, attuazione e monitoraggio del PTPCT: in particolare è indicato che "per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale";
- l'importanza della diffusione della cultura e della formazione ai dipendenti sulle tematiche oggetto del Piano e sul Piano stesso;
- l'opportunità di individuare forme di collaborazione tra Amministrazioni diverse;
- la gradualità degli interventi previsti dal Piano, nell'ottica del "miglioramento continuo";
- l'attenzione rivolta alla trasparenza;
- la fondamentale funzione del monitoraggio delle azioni attuate, anche in previsione della redazione della relazione annuale sul PTPCT;
- l'opportunità di prevedere una chiara definizione dei compiti e delle responsabilità all'interno dell'Amministrazione. Il PNA, inoltre, propone alcune misure da attuare:
- misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, quali: misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica; rotazione straordinaria; doveri di comportamento; astensione in caso di conflitto di interessi; casi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi; prevenzione del fenomeno nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici; regolazione degli incarichi extra-istituzionali; divieti post-employment (pantouflage); patti d'integrità per l'affidamento di commesse;
- formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo;
- rotazione ordinaria o, in caso di inapplicabilità, individuazione di scelte organizzative o adozione di altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali: la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori; l'articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni");
- trasparenza come misura di prevenzione della corruzione;
- misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

3. INDICAZIONI METODOLOGICHE

La redazione del PTPCT è schematicamente costituita da 5 fasi:

1. Analisi

1. Contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, relazioni esistenti con gli stakeholder e della loro influenza sull'attività dell'amministrazione
2. Contesto interno: struttura organizzativa e attribuzione delle responsabilità

c. Mappatura dei processi: identificazione, descrizione e rappresentazione delle attività dell'amministrazione

2. Valutazione del rischio

1. Identificazione: definizione dell'oggetto di analisi, selezione delle tecniche e delle fonti informative e individuazione e formalizzazione dei rischi
2. Analisi: attraverso l'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione, stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività. È opportuno scegliere l'approccio valutativo, (qualitativo, quantitativo o misto), individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni utili e formulare un giudizio sintetico e motivato
3. Ponderazione: definizione di priorità di intervento, attraverso un approccio cautelativo

3. Trattamento del rischio

1. Identificazione delle misure: tipologia e requisiti
2. Programmazione delle misure: fasi, tempi, responsabilità e indicatori di monitoraggio

4. Monitoraggio e riesame

1. Processi e attività oggetto del monitoraggio
2. Periodicità delle verifiche
3. Modalità di svolgimento della verifica
4. Definizione dell'idoneità delle misure
5. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema adottato

5. Consultazione e comunicazione

1. Coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni per individuare le informazioni necessarie alla migliore definizione della strategia di prevenzione della corruzione
2. Comunicazione interna ed esterna delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi

Le tempistiche, i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività di comunicazione sono definite nel PTPCT. La consultazione e la comunicazione dovrebbero assicurare che:

3. le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
4. sia fornita una risposta ad ogni contributo;

5. siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

Gli attori coinvolti nel processo sono molteplici e includono, come già indicato, l'organo di indirizzo politico, che svolge le funzioni di:

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; tenere conto, in sede di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

È sottolineata, comunque, l'importanza della partecipazione di tutto il personale (dirigenziale e non) nel processo di redazione e - soprattutto - nell'attuazione del Piano.

4. LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Uno dei meccanismi più efficaci per il contrasto alla corruzione è costituito dalla rotazione del personale.

Tale meccanismo non risulta sempre di facile attuazione, per la presenza di vincoli soggettivi (diritti degli interessati) e oggettivi (dovute all'organizzazione).

La formazione del personale è uno degli strumenti utili a rimuovere parte di questi vincoli e rendere maggiormente attuabile la rotazione.

Sono comunque individuate misure alternative, quali:

- rafforzare le misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere la doppia sottoscrizione degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti.

5. IL VIGENTE PTPCT DEL COMUNE DI CORSICO

Il Piano, approvato con deliberazione n. 12 del 29 gennaio 2020, costituisce un aggiornamento del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato gli anni precedenti. Tra i principi strategici individuati rientrano:

- il coinvolgimento attivo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo;
- lo sviluppo di una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio;
- la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio per favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse. Il Piano è stato infatti redatto in collaborazione con il Comune di Cesano Boscone.

La partecipazione è stata garantita con un avviso pubblico rivolto agli stakeholders, con cui sono stati richiesti contributi e/o suggerimenti per la redazione del Piano.

L'obiettivo strategico principale dichiarato è quello di assumere i temi dell'integrità e della legalità, come principi guida dell'azione politica sui quali sensibilizzare l'intera organizzazione comunale e la comunità amministrata.

Gli indirizzi individuati sono:

- favorire gli adempimenti per la trasparenza;
- identificare gli eventi rischiosi e prevedere adeguate misure di contrasto;
- assicurare il monitoraggio delle azioni adottate;
- individuare azioni complementari all'adozione del Piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- promuovere l'integrazione tra gli strumenti di programmazione con particolare riferimento al ciclo della performance. Nel DUP 2020 e nel PEG 2020 è, inserito come obiettivo di performance intersettoriale la "Elaborazione piano prevenzione corruzione 2020 - 2022" attraverso la standardizzazione dell'attività di mappatura dei processi, la costituzione di una struttura di supporto operativo con competenze multidisciplinari con personale appartenente ai vari uffici, il monitoraggio sullo stato di attuazione delle azioni di contrasto dei rischi.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione concorrono a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dei Settori e dell'Ente, nonché la performance individuale.

I Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza coincidono con i Dirigenti, che hanno il compito di:

- fornire informazioni e partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre misure di prevenzione;

- allineare il comportamento con le disposizioni del piano anticorruzione e del codice di comportamento. Il coinvolgimento dei dipendenti si esplica anche in:
- partecipazione al processo di gestione del rischio nell'ambito delle proprie competenze;
- rispetto delle misure contenute nel Piano;
- segnalazione di situazioni di illecito e di casi di personale conflitto di interessi.

6. PROPOSTE DI INTEGRAZIONI AL PIANO 2021-2023

Per quanto sopra riportato, relativamente all'analisi normativa e al processo di approvazione e attuazione, nonché ai contenuti del Piano, si propongono alla Giunta i seguenti punti da inserire nel PTPCT 2021-23.

Le proposte sono state pensate e sono da leggere nell'ottica del principio del "miglioramento continuo", secondo il quale è molto più efficace un processo di cambiamento progressivo, che preveda l'introduzione di pochi punti, partendo da quelli più facilmente attuabili.

In tale ottica risulta fondamentale la costante verifica di quanto pianificato e dei risultati conseguiti, al fine di valutare eventuali cambiamenti di rotta che si ritenessero utili. Pertanto, si raccomanda un'attenzione particolare a questo aspetto.

Aspetti generali

In generale, l'attuale PTPCT appare poco "calato" nella realtà corsichese, per quanto riguarda i suoi contenuti. Si rileva un approccio alla redazione di carattere formale: il Piano sembra essere scritto per lo più al fine di adempiere a un obbligo normativo e meno di contenuto sostanziale. Questo approccio non è in linea con le raccomandazioni dell'ANAC, che, anzi, lo sconsigliano esplicitamente.

Potrebbe essere utile, in tal senso, prevedere l'inserimento di specifiche di merito come premessa generale al Piano. Le attuali premesse risultano infatti un'elencazione degli adempimenti previsti dalla normativa, mentre è auspicabile un riferimento preciso agli obiettivi che si prefigge l'Amministrazione comunale con l'adozione di questo importante strumento.

Infine, si ritiene utile dare contezza del procedimento seguito per l'approvazione del PTPCT, con particolare riguardo ai processi di condivisione delle scelte e consultazione degli stakeholders.

Relazione tra la PTPCT e Piano della performance

Il Piano della performance è uno strumento molto efficace che, se correttamente predisposto e - soprattutto - se correttamente attuato, consente il raggiungimento di obiettivi considerati strategici dall'Amministrazione.

Partendo dal presupposto che la limitazione dei fenomeni corruttivi rientra tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, risulta importante creare le condizioni perché ci sia una maggiore relazione tra PTPCT e Piano della Performance, inserendo alcuni obiettivi specificamente riferiti alla tematica oggetto del presente documento, con relative premialità in caso di raggiungimento degli stessi.

Formazione e informazione

Tra gli strumenti adottabili risulta di particolare efficacia la formazione del personale, dirigenziale e del comparto.

Si suggerisce l'introduzione di un Piano di formazione dei dipendenti, con previsione di formazione specifica sul tema, prevedendone l'obbligatorietà di frequenza per tutti i dipendenti.

Risulterebbe utile, a tal proposito, l'introduzione di una correlazione tra frequenza dei corsi e premialità dirigenziali e del comparto.

Codice di comportamento Un altro strumento utile è rappresentato dal codice di comportamento dei dipendenti, le cui previsioni, unite a quelle del codice disciplinare, sono un importante disincentivo all'attuazione di comportamenti illeciti da parte di dipendenti e stakeholders.

L'attuale codice di comportamento risulta risalire al 2014 (fonte: sito istituzionale del Comune di Corsico) e si ritiene vada aggiornato, considerando anche le novità nel frattempo introdotte dalla normativa.

Anche relativamente a questo strumento si raccomanda, inoltre, l'attuazione di un'adeguata informazione e formazione, diffondendone contenuti e previsioni non solo tra tutti i dipendenti, ma anche verso gli interlocutori esterni all'Ente.

Whistleblowing

Il *whistleblowing* è un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni, che l'ordinamento italiano ha fatto proprio, attraverso la Legge n. 190/2012, al fine di adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa.

Il Comune di Corsico, con Determinazione Dirigenziale n. 453 del 30 giugno 2020, ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e che costituisce uno strumento sicuro per le segnalazioni.

La segnalazione è fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. In tal caso è presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. La segnalazione è ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. Quando invia la segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Data l'importanza e le potenzialità di questo strumento nel contrasto alla corruzione, si raccomanda di darne maggiore risalto, anche attraverso un'adeguata informazione a dipendenti e cittadinanza.

Monitoraggio e riesame

La verifica dell'attuazione di quanto pianificato è fondamentale, al fine di valutare l'efficacia delle azioni previste, ovvero l'opportunità di apportare correzioni alle previsioni.

La verifica, quindi, si esplicita nel monitoraggio e nell'eventuale riesame. Il primo deve essere continuo e non può limitarsi a un semplice adempimento formale e burocratico, ma deve essere di contenuto e finalizzato alla proposta di interventi migliorativi e correttivi.

A tal proposito si propongono le seguenti integrazioni al nuovo PTPCT:

- trasmissione di dati e informazioni di sintesi, secondo quanto richiesto dal Responsabile Anticorruzione;
- autocompilazione, da parte del Dirigente responsabile del processo/procedimento esaminato, di una lista di controllo sugli adempimenti previsti dal PTPCT;
- verifica dell'attività concretamente svolta dai responsabili di settore e dal nucleo di valutazione nella compilazione e aggiornamento dei processi di loro competenza, esplicitandone procedure e risultati nelle schede riferite ai processi stessi;
- procedure di verifica sopra indicate sono estese anche agli adempimenti in materia di pubblicità dell'azione amministrativa di cui alla parte relativa alla trasparenza contenuta nel Piano;
- inserimento di una specifica previsione di verifica dell'attuazione delle previsioni del Piano 2020 e relazione sugli esiti della verifica stessa;
- approfondimento e inserimento puntuale degli aspetti relativi al monitoraggio, con l'indicazione specifica delle responsabilità, delle tempistiche e della restituzione dei risultati, con l'obbligo di rendere conto al Consiglio di tale processo, con una relazione intermedia, da presentare entro il primo semestre di attuazione, e una relazione finale, da presentare entro l'avvio della predisposizione dell'aggiornamento successivo del Piano.

Trasparenza

La trasparenza dell'azione della PA, oltre a essere un principio inderogabile e ormai riconosciuto a livello europeo, è uno dei valori fondamentali per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Occorre un maggiore investimento e una maggiore attenzione verso l'attuazione concreta di tale principio: attenzione che deve essere di natura sostanziale, ma natura formale.

Si rileva, ad esempio, che il Piano di Corsico si chiama semplicemente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione", omettendo, già dal nome del documento, il riferimento alla trasparenza. Ipotizzando che si sia trattato di un semplice errore formale, si chiede di correggerlo, adeguando il Piano 21-23 fin dalla sua denominazione.

Come anticipato, però, il principio della trasparenza deve essere perseguito soprattutto a livello sostanziale. In questo senso si rilevano margini di miglioramento.

In primo luogo, si possono individuare procedure informatizzate per garantire la pubblicazione degli atti, attraverso la compilazione di semplici metacampi in fase di predisposizione degli stessi.

Inoltre, si ritiene importante rendere conto dei processi di formazione del Piano, con particolare riferimento alla partecipazione degli utenti interni ed esterni, le cui risultanze si potrebbero allegare al Piano stesso.

Infine, si richiama l'attenzione sulla necessità di intervenire sul sito istituzionale, per rendere i suoi contenuti maggiormente trasparenti e fruibili anche dal "cittadino medio". A titolo di esempio, si cita il fatto che la sottosezione "Prevenzione della Corruzione" è inclusa negli "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente": a parere di questa Commissione sarebbe utile un riposizionamento, anche per dare maggiore risalto all'attività svolta dal Comune nel contrasto alla corruzione.

Vigilanza e controllo

Le recenti Linee guida dell'ANAC pongono in capo alle Amministrazioni Pubbliche l'onere di programmare, nel proprio PTPCT, l'attività di vigilanza e controllo, prevedendo, in capo ai soggetti responsabili, alcuni adempimenti, quali:

- impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione;
- impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di trasparenza;
- promozione dell'applicazione dei principi di trasparenza;
- promozione di meccanismi sanzionatori;
- sostituzione eventuale nell'adempimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali previsioni si applicano anche agli enti di diritto privato sottoposti al proprio controllo, che devono provvedere alla nomina del RPCT nel rispetto dei requisiti e dei criteri indicati dalla legge e dagli atti di indirizzo dell'ANAC e curare la verifica dell'avvenuta adozione del modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001, nonché delle misure anticorruzione integrative rispetto a tale modello.

Si fa presente che il PNA 2019 precisa che è altamente auspicabile non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi.

Per tali verifiche si ritiene opportuno che il RPCT svolga un monitoraggio annuale attraverso l'acquisizione di informative, per conoscere le valutazioni in ordine al grado di corrispondenza delle misure di prevenzione adottate dagli enti rispetto allo standard individuato dalla legge e dagli atti di indirizzo dell'ANAC.

In caso di mancata o inadeguata adozione di tali misure di prevenzione è opportuno comunicare tempestivamente all'organo amministrativo dell'ente la criticità rilevata, fissando un termine per la risoluzione.

In caso di mancato adempimento, il RPCT dovrebbe individuare gli strumenti di impulso più adeguati per la conformazione allo standard.

Infine, si ritiene opportuna un'adeguata rendicontazione anche sullo svolgimento di tale controllo.

(ALLEGATO 2) MAPPATURE

Area concessioni e autorizzazioni

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione e del rischio
Vincenzo Bongiovanni	Polizia Locale	Rilascio autorizzazioni e licenze p.s.	Atto autorizzativo	Ritardo nel rilascio dell'atto	basso
Vincenzo Bongiovanni	Polizia Locale	Procedura sanzionatoria	Annullamento in autotutela	Carenza di motivazione	basso
Filomena Romagnuolo	Protocollo	Protocollo di atti o corrispondenza	Assegnazione di pervenuto	Falso in atti	basso
Filomena Romagnuolo	Demografico	Violazioni anagrafiche	Cambio/ assegnazione di residenza	Difetto di motivazione/istruttoria - Mancata effettuazione di controlli	basso
Filomena Romagnuolo	Demografico	Conservazione materiale/ documenti d'anagrafe	Custodia di materiale	Scomparsa di carte d'identità vergini	basso
Gianmarco Zuccherini	SUAP	Aut. Unica suap e altre autorizzazioni in ambito produttivo	Provvedimento dirigenziale autorizzatorio	Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego con danno per l'istante	alto
Gianmarco Zuccherini	SUAP	Bandi per assegnazione posteggi mercatali ed extramercatali	Deliberazione gc/ provvedimento dirigenziale autorizzatorio/ concessorio	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare possesso dei requisiti richiesti dalla normativa ed alterazione del corretto procedimento	medio
Gianmarco Zuccherini	Edilizia privata	Permesso a costruire	Provvedimento dirigenziale	Rilascio provvedimento in contrasto con le norme vigenti, alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante	alto

Gianmarco Zuccherini	Edilizia privata	Scia	Eventuale provvedimento dirigenziale di sospensione lavori	Alterazione del procedimento di controllo e verifiche omissione di eventuali provvedimenti di sospensione dei lavori o richieste di conguagli dei contributi dovuti con procurato vantaggio per il dichiarante	medio
Gianmarco Zuccherini	Tutela ambientale	Autorizzazioni in materia di inquinamento acustico (spettacoli temporanei)	Provvedimento autorizzatorio responsabile servizio	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio del titolo in contrasto con la normativa vigente con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante	basso
Gianmarco Zuccherini	Tutela ambientale	Autorizzazione di progetti di bonifica	Determina dirigenziale a seguito di conf. Servizi decisoria	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, approvazione del progetto di bonifica in violazione delle normative vigenti con procurato vantaggio per il richiedente oppure mancata approvazione con danno per l'istante	basso
Gianmarco Zuccherini	Demanio	Assegnazione alloggio erp	Determina dirigenziale di assegnazione alloggio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Gianmarco Zuccherini	Demanio	Concessione del cambio di alloggio erp	Determina dirigenziale di assegnazione alloggio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contratti, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione e del rischio
Filomena Romagnuolo	Servizi Sociali	Concessione di contributi a sostegno della locazione di unità abitativa L: 431/98	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Filomena Romagnuolo	Servizi Sociali	Concessione di contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche in locali abitativi	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Filomena Romagnuolo	Servizi Sociali	Concessione di contributi a sostegno della maternità	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Filomena Romagnuolo	Servizi Sociali	Concessione di contributi a sostegno dei nuclei familiari numerosi	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Filomena Romagnuolo	Servizi Sociali	Concessione di contributi a sostegno dei nuclei familiari con figli portatori di handicap	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Filomena Romagnuolo	Servizi Sociali	Concessione di contributi per l'accesso alla locazione (housing Sociale)	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Filomena Romagnuolo	Scuola Infanzia Educazione	Iscrizione agli asili nido comunali	Determina Dirigenziale di approvazione graduatoria	Manipolazione dell'istanza di accesso, alterazione della valutazione e della determinazione della retta	basso
Filomena	Scuola Infanzia	Determinazione e	Emissione ed	Manipolazione della verifica del	

Romagnuolo	Educazione	riscossione tariffe degli Asili nido comunali	invio fatturazione	servizio reso e applicazione distorta del sistema tariffario	basso
Filomena Romagnuolo	Scuola Infanzia Educazione	Concessione contributi per il Diritto allo studio "pacchetto scuola"	Determina Dirigenziale di approvazione graduatoria	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Filomena Romagnuolo	Scuola Infanzia Educazione	Determinazione e riscossione tariffe del Servizio di ristorazione scolastica	Emissione ed invio fatturazione	Manipolazione della verifica del servizio reso e applicazione distorta del sistema tariffario	basso

Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs.150/2009

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione e del rischio
Paolo Bertazzoli	Personale Organizzazione	Procedure di concorso e di selezione per assunzione di personale in ruolo o a tempo determinato	Determinazione Dirigenziale	Inserimento nel bando di specifici requisiti di accesso per favorire determinati soggetti; - Istruttoria delle domande con alterazione dei criteri di ammissione; - Comunicazione anticipata delle prove ai candidati; - Composizione della commissione non conforme ai principi del codice di comportamento - Alterazione dei risultati di valutazione delle prove	medio

Altre attività a rischio

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione e del rischio
Filomena Romagnuolo	Servizio entrate	Procedura di annullamento o di rettifica degli avvisi di accertamento	Atto di autotutela	Alterata rappresentazione della situazione tributaria	basso
Vincenzo Bongiovanni	Servizio provveditorato/ patrimonio	Procedure di esproprio e congruità delle indennità	Decreto di esproprio	Alterazione dei valori di stima delle indennità	basso
Vincenzo Bongiovanni	Servizio provveditorato/ patrimonio	Gestione del patrimonio in locazione e in comodato	Contratto	Canoni stimati irrazionalmente o non riscossi	basso
Vincenzo Bongiovanni	Polizia Locale	Modifiche alla viabilità	Ordinanza permanente	Volontario intervento di modifica per privilegiare alcuni soggetti a sfavore di altri	basso
Gianmarco Zuccherini	Ufficio Tecnico	Messa in sicurezza di strutture che possono arrecare danni alla cittadinanza	Ordinanza sindacale contingibile ed urgente ai sensi dell'art. 54, comma 4 del d.lgs. 267/2000	Interventi sproporzionati rispetto alle cause al fine di favorire determinati soggetti	basso

Gianmarco Zuccherini	Governo del Territorio	Concessione di aree pip	Deliberazione della Giunta Comunale previa istruttoria tecnica	Alterazione della valutazione dei requisiti del richiedente e dell'ordine di presentazione delle istanze qualora riferite ad un unico lotto	basso
Gianmarco Zuccherini	Governo del Territorio	Scia edilizia produttiva e delle attività produttive	Eventuale provvedimento dirigenziale per sospensione attività	Omissione di eventuali provvedimenti di sospensione dell'attività con conseguente vantaggio per il dichiarante e alterazione del procedimento	medio

Gianmarco Zuccherini	SUAP	Atti di programmazione in materia commerciale	Deliberazione del C.C.	di controllo Adozione di scelte condizionate dal alterazione degli esiti dei dati economici al fine di favorire accordi di tipo collusivo non fondate su adeguate motivazioni di interesse pubblico	medio
Gianmarco Zuccherini	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	Rilasci di pareri e attestazioni di conformità urbanistica	Parere a firma responsabile servizio/dirigente e	Alterazione dell'istruttoria con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errato diniego con arrecato per il soggetto richiedente	basso
Gianmarco Zuccherini	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	Implementazione del dossier c - schedatura dei fabbricati di interesse storico/architettonico presenti in territorio aperto - ai sensi dell'art. 42 del regolamento urbanistico	Determina Dirigenziale previa conferenza interna	Alterazione del procedimento e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il soggetto richiedente	medio
Gianmarco Zuccherini	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	Procedimenti inerenti la gestione degli alloggi in aree peep (sostituzione della convenzione originaria o liberalizzazione dell'alloggio dagli obblighi convenzionali)	Determina Dirigenziale o deliberazione di Giunta comunale	Alterazione delle modalità di calcolo degli importi dovuti, con conseguente procurato vantaggio o arrecato danno al soggetto richiedente	basso
Gianmarco Zuccherini	Edilizia	Procedimenti repressivi in materia di abusivismo edilizio titolo VIII r.r.t. 1/2005	Provvedimento dirigenziale	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, omissione dell'adozione del provvedimento repressivo con procurato vantaggio per i soggetti interessati	alto
Gianmarco Zuccherini	Edilizia	Definizione di accordi convenzionali pubblico/privato	Deliberazione del C.C. o della G.C.	Definizione di contenuti convenzionali non adeguatamente supportati da motivazioni di interesse pubblico che possono procurare palesi vantaggi/danni al soggetto privato	medio
Gianmarco Zuccherini	Ambiente	Valutazione d'impatto ambientale	Delibera di giunta comunale su proposta del nucleo tecnico di valutazione	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	medio
Gianmarco Zuccherini	Ambiente	Valutazione ambientale strategica	Delibera di giunta comunale su proposta del nucleo tecnico di valutazione	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	medio

L'area di rischio "contratti pubblici" viene rappresentata secondo lo schema predisposto nella delibera ANAC n. 12/2015 segmentando il processo di acquisizione di lavori/servizi/forniture nelle 6 fasi tipiche della:

programmazione
progettazione della gara
selezione del contraente
verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
esecuzione del contratto
rendicontazione del contratto

Per ciascuna fase sono indicati:

la descrizione del processo
i rischi
le anomalie
gli indicatori

Mentre nella sezione "le misure di contrasto specifiche" vengono elencate le "leve" da mettere in atto per arginare/impedire la produzione degli eventi rischiosi.

Tutta la struttura è coinvolta nella gestione di procedure di affidamento, quindi i soggetti di riferimento sono tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza.

PROGRAMMAZIONE

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici, programmazione dei servizi e forniture	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico).	Mancata approvazione degli strumenti di programmazione; Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali; Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida.	Analisi del valore degli appalti affidati tramite le seguenti procedure: affidamenti diretti, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara, riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi nell'arco temporale di un anno. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare

PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
Nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.	Numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORI
<p>La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisori</p>	<p>Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara e applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>	<p>Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità); <p>Alto numero di concorrenti esclusi; Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata; Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza; Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.</p>	<p>Conteggio del numero di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno per le quali è pervenuta una sola offerta.</p>

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o, viceversa, pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>	<p>Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti; • Esclusioni e aggiudicazioni; • Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. 	<p>Rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.</p>

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<p>Approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</p> <p>-Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</p> <p>-Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.</p> <p>- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p> <p>Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;</p> <p>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;</p> <p>-Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p>	<p>Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante;</p> <p>- Concessione di proroghe dei termini di esecuzione;</p> <p>- Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti;</p> <p>- Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento;</p> <p>- Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;</p> <p>-Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo</p>	<p>Numero di affidamenti con variante/i di importo complessivo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto, rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno.</p>

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; - Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici; - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata rendicontazione; - Incompletezza della documentazione inviata dal Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 c.7, secondo periodo, DPR n. 207/2010; - Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; - Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Scostamento di costo di ciascun contratto desumibile dalla differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale.

L'area di rischio "Piano di Governo del territorio" viene rappresentata secondo l'articolazione contenuta nella delibera ANAC 831 del 3/8/2016:

processi di pianificazione comunale generale:
varianti specifiche
processi di pianificazione attuativa
processo per il rilascio e controllo titoli abitativi edilizi
vigilanza

Per ciascuna procedura sono indicati:

le fasi del processo
i rischi
le misure preventive

L'ambito del "Piano di Governo del territorio" deve essere presidiato dal settore "Governo del Territorio" che sarà formato specificatamente per l'attuazione delle misure preventive

VARIANTI SPECIFICHE

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Procurare indebiti vantaggi ai privati con aumento delle potestà edificabili o del valore d'uso degli immobili interessati	<ul style="list-style-type: none"> Redazione del Piano Pubblicazione del piano Approvazione del piano 	<ul style="list-style-type: none"> Precise indicazioni preliminari da parte degli organi pubblici sugli obiettivi di pianificazione Massima divulgazione e trasparenza del piano adottato Attenta attuazione degli obblighi di pubblicazione Predeterminazione criteri di valutazione delle osservazioni; individuazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni

PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Indebiti pressioni di interessi privati che possono determinare una mancata coerenza con il piano generale per un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	<ul style="list-style-type: none"> Presentazione del Piano 	<ul style="list-style-type: none"> Potenziare l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale (indici/parametri edificatori/standard urbanistici da rispettare) Verificare attendibilità degli operatori privati proponenti (bilanci/ referenze bancarie/casellario giudiziale) richiesta di presentazione di un programma economico finanziario dell'intervento proposto

PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
<p>Non corretta determinazione degli oneri di urbanizzazione dovuti al fine di favorire il privato</p> <p>Sottostima/sovrastima delle opere di urbanizzazione per favorire il privato</p> <p>Individuazione di una opera come prioritaria a beneficio esclusivo del privato</p> <p>Errata determinazione della quantità delle aree da cedere</p> <p>Individuazione di aree da cedere di poco interesse per la collettività</p> <p>Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica</p>	<p>Convenzione urbanistica</p>	<p>Determinazione degli oneri da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</p> <p>Calcolo del valore delle opere utilizzando i prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per opere analoghe</p> <p>Richiesta di parere al dirigente del Settore Gestione e Sviluppo del Territorio circa la priorità delle opere da realizzare a scomputo</p> <p>Individuazione e determinazione del valore delle aree da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria del piano e la convenzione</p> <p>Richiesta di specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica</p>
<p>Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano.</p> <p>Non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute</p>	<p>Approvazione Piano Attuativo</p>	<p>Predeterminazione dei criteri di valutazione delle osservazioni</p> <p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni</p>
<p>Mancato esercizio dei poteri di controllo per consentire al privato la realizzazione di opere di scarsa qualità e minor pregio rispetto alle obbligazioni assunte nella convenzione</p> <p>Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>	<p>Esecuzione Opere di Urbanizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incaricare il Settore Governo del Territorio - Edilizia privata: delle attività di verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere. - Nomina di un collaudatore esterno a spese del privato attuatore. - Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie quali il divieto di rilascio del titolo abitativo per le parti di intervento non ancora attuate

RILASCIO E CONTROLLO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
<p>Rapporti di contiguità tra tecnici e professionisti o richiedenti il titolo edilizio</p>	<p>Assegnazioni pratiche per l'istruttoria</p>	<p>Informatizzazione delle procedure di protocollazione</p> <p>Obbligo di dichiarare situazioni di potenziale conflitto di interessi</p>
<p>Determinazione degli oneri concessori non corretta in modo da favorire il privato</p>	<p>Calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo</p> <p>Controlli sul calcolo effettuati da personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria</p>
<p>Omissione o ritardi nei controlli</p>	<p>Controllo dei titoli rilasciati</p>	<p>- Introduzione di criteri predefiniti per effettuare controlli a campione.</p>

VIGILANZA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
<p>Eccessiva discrezionalità nello</p>		<p>Assegnazione delle funzioni di controllo a</p>

svolgimento delle attività di vigilanza che la rende suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne Applicazione delle sanzioni pecuniarie in luogo dell'ordine di ripristino	Attività di vigilanza su abusi edilizi	soggetti diversi da quelli che svolgono l'istruttoria Gruppi di lavoro per attività di accertamento complesse Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni applicate
---	--	---

**ATTUALI MISURE PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
CON AGGIORNAMENTI EVIDENZIATI
VARIANTI SPECIFICHE**

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Procurare indebiti vantaggi ai privati con aumento delle potestà edificabili o del valore d'uso degli immobili interessati	Redazione del Piano Pubblicazione del piano Approvazione del piano	Precise indicazioni preliminari da parte degli organi pubblici sugli obiettivi di pianificazione Massima divulgazione e trasparenza del piano adottato attenta attuazione degli obblighi di pubblicazione Predeterminazione criteri di valutazione delle osservazioni; Individuazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni

PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Indebiti pressioni di interessi privati che possono determinare una mancata coerenza con il piano generale per un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Presentazione del Piano	Potenziare l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale (indici/parametri edificatori/standard urbanistici da rispettare) Verificare attendibilità degli operatori privati proponenti (bilanci/ referenze bancarie/casellario giudiziale) richiesta di presentazione di un programma economico finanziario dell'intervento proposto

RILASCIO E CONTROLLO TITOLI ABITATIVI EDILIZI

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Rapporti di contiguità tra tecnici e professionisti o richiedenti il titolo edilizio	Assegnazioni pratiche per l'istruttoria	Informatizzazione delle procedure di protocollazione Obbligo di dichiarare situazioni di potenziale conflitto di interessi
Determinazione degli oneri concessori non corretta in modo da favorire il privato	Calcolo del contributo di costruzione	Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo Controlli sul calcolo effettuati da personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria
Omissione o ritardi nei controlli	Controllo dei titoli rilasciati	Introduzione di criteri predefiniti per effettuare controlli a campione.

VIGILANZA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Eccessiva discrezionalità nello svolgimento delle attività di vigilanza che la rende suscettibile di condizionamenti e	Attività di vigilanza su abusi edilizi	Assegnazione delle funzioni di controllo a soggetti diversi da quelli che svolgono l'istruttoria Gruppi di lavoro per attività di accertamento complesse

pressioni esterne		Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni applicate
Applicazione delle sanzioni pecuniarie in luogo dell'ordine di ripristino		

Area erogazione vantaggi economici

Effettuazione istruttoria delle domande in forma collegiale attraverso l'istituzione di apposite commissioni con membri esperti;
controllo da parte del responsabile del servizio di riferimento dell'istruttoria effettuata dall'ufficio;
controllo a campione sugli atti dirigenziali nella forma del controllo interno successivo da parte del Segretario Generale;
attestazione nel corpo del provvedimento concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente dell'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012.

GESTIONE ENTRATE

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Eccessiva discrezionalità e disparità di trattamento dei contribuenti	Attività di accertamento dei tributi locali	Definizione di misure standardizzate previste dal regolamento generale delle entrate

GESTIONE ENTRATE

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Eccessiva discrezionalità e disparità di trattamento dei contribuenti	Attività di rateizzazione dei crediti arretrati	Definizione di misure standardizzate e fasce di debito disciplinate dal regolamento generale delle entrate

GESTIONE ENTRATE

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Eccessiva discrezionalità e disparità di trattamento dei contribuenti	Verifica limiti di esenzione per versamenti e rimborsi dei tributi	Definizione di misure standardizzate e di avvicendamento plurimo di soggetti

MISURE DI CONTRASTO ALL'EVASIONE INTERSETTORIALE

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Eccessiva discrezionalità e disparità di trattamento nella gestione delle istanze	Rilascio licenze, autorizzazioni, concessioni attive	Controlli e verifiche di irregolarità tributarie disciplinate dal regolamento di contrasto all'evasione dei tributi locali

Il Comune, in attuazione dell'art. 147 bis del T.U. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, e dal regolamento approvato con delibera C.C. n. 3 del 13.2.2013 **ha istituito il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivo alla emanazione degli atti, peccato che fino alla fine del 2020 non se ne siano fatti, ne si sia istituito l'ufficio, né si sia individuato specifico personale.**

I controlli vengono effettuati dal Segretario Generale sulle determinazioni dirigenziali con cadenza trimestrale e con modalità a campione (estrazione informatica del 5% delle determinazioni prodotte da ciascun settore/servizio nel trimestre di riferimento).

Gli esiti del controllo vengono esposti in una relazione trimestrale inviata ai dirigenti e in una relazione annuale inviata ai revisori dei conti, a Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

La relazione contiene le direttive per conformare gli atti controllati ai rilievi formulati dal Segretario. I dirigenti sono pertanto tenuti a controdedere e ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate.

Attività dei controlli successivi di competenza del Segretario generale + diversa dai sistema complessivo dei controlli approvato con delibera del C.C. n. 3 del 13.2.2013 che invece comprende una pluralità di controlli diversi e ulteriori a cui è necessario provvedere con la individuazione di un ufficio che abbia destinato risorse umane adeguate e mezzi finanziari per operare tali verifiche e controlli:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Controllo di Gestione e Strategico

Controllo sugli equilibri finanziari

Azioni per il triennio 2021 - 2023

L'introduzione del sistema dei controlli successivi si è rivelato un efficace strumento di individuazione e correzione di comportamenti e prassi non perfettamente conformi al dettato normativo e quindi efficace misura di contrasto al fenomeno corruttivo.

Nell'anno 2021 si prevede pertanto il proseguimento di tale attività con particolare attenzione alla fase della comunicazione dei rilievi formulati dal Segretario Generale ai dirigenti e della presa visione e controdeduzione da parte degli stessi in un processo di costante miglioramento della redazione formale e sostanziale degli atti amministrativi. L'amministrazione è stata chiamata ad affrontare in maniera sistematica il tema della trasparenza con l'entrata in vigore a far data dal 5.4.2013, del **D.Lgs 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni"** e del **D.Lgs 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"**.

Il Decreto 33/2013 pone all'art. 1, come premessa all'introduzione di una ampia serie di obblighi di pubblicazione posti a carico delle pubbliche amministrazioni, una definizione molto "ambiziosa" delle finalità perseguite con la trasparenza. Nella norma si legge infatti:

-la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di **controllo** nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

-la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di **eguaglianza**, di **imparzialità**, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;

-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.

Rendere il cittadino consapevole del funzionamento della macchina comunale, delle scelte e degli obiettivi perseguiti dalla politica, degli atti adottati, delle informazioni su tempi e costi dei vari procedimenti, ecc. dovrebbe in definitiva, non solo realizzare un modello di amministrazione moderna che riduce le distanze tra le stanze in cui si esercita il potere pubblico e la cives, ma rendere, conseguentemente, più facile perseguire azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione, all'utilizzo distorto di risorse pubbliche e alla cattiva amministrazione.

Le azioni già attuate

A partire dall'entrata in vigore della legge ad oggi si è provveduto a:

-creare nel sito istituzionale del Comune il portale "**Amministrazione Trasparente**" in cui sono state inserite già la maggior parte delle informazioni richieste dalla legge articolate nelle seguenti sezioni:

- organizzazione
- attività e procedimenti
- bandi di concorso
- personale
- bandi di gara e contratti
- altre risorse

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato numerose modifiche alla normativa relativa alla trasparenza.

In particolare il programma triennale della trasparenza e dell'integrità non viene più approvato autonomamente ma costituisce una sezione del piano triennale anticorruzione.

L'intento perseguito dal legislatore della Legge 190/2012 è in primo luogo un recupero da parte di tutti gli apparati pubblici di comportamenti/prassi/atteggiamenti ispirati alla legalità, un recupero di quell'etica pubblica che è espressa con parole nette e chiare dall'art. 97 della Costituzione:

Art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

Combattere i fenomeni corruttivi e soprattutto prevenire e neutralizzare il loro accadimento richiede in primo luogo richiamare l'attenzione di tutti gli operatori pubblici al rispetto dei valori fondamentali che devono sempre ispirare la gestione della cosa pubblica.

La formazione del personale rappresenta pertanto il perno centrale del sistema anticorruttivo creato dalla legge 190 e la leva primaria per rendere attuabili ed efficaci tutte le altre misure introdotte dal legislatore a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

In tale ottica pertanto l'ente ha svolto a partire dal 2013, primo anno di attuazione della L. 190/2012, un piano formativo finalizzato a diffondere la conoscenza della legge della sua applicazione.

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 "I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore"

art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione"

art. 98 "I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione"

che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

Il regolamento è stato inviato a tutti i dipendenti ed è stato oggetto della prima tornata del piano formativo in materia di anticorruzione (vedi sezione "formazione").

Il Comune di Corsico ha approvato il proprio codice di comportamento con Deliberazione di Giunta comunale n. 47 dell'1.4.2014.

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990 e delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) 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 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 o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, 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 costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

I dipendenti sono già stati messi a conoscenza di tale obbligo attraverso i corsi di formazione. Si provvederà tuttavia a ribadire attraverso ulteriori interventi formativi o circolari interne casi in cui scatta l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs N. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR

n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Dovranno pertanto essere inseriti nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, 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. La norma in particolare prevede:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche 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 fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;

all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;

all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

NOTA BENE: Codice contratti

L'albo previsto dall'art. 78 del D.Lgs. 50/2016 e disciplinato dalle linee guida ANAC n. 5, è di fatto non operativo per via della sospensione del c. 3 dell'art. 77 come previsto dall'art. 1, c. 1, lett. C del D.Lgs. 55/2019.

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizioni organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La delibera ANAC n. 831/2016 definisce espressamente la rotazione come segue:

“ 1. Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienza e malfunzionamenti.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolare delle competenze, c.d. “segretazione delle funzioni”La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. “

La delibera ANAC 1208/2017 evidenzia che è scarsamente praticata la regola della rotazione sia ordinaria che “straordinaria”(nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva)

Anche il Comune di Corsico che non ha applicato finora la rotazione ordinaria con la giustificazione che essendo un comune di media grandezza, si avrebbero sicuramente difficoltà gestionali con la ricollocazione di figure non specializzate nella materia che andrebbero a trattare.

Deve procedere almeno a una rotazione per le posizioni organizzative che sono state individuate nella medesima funzione per oltre 7 sette anni. Tali posizioni andranno individuate come prioritarie nella riassegnazione di altre funzioni anche se nella medesima area, ed il segretario generale è incaricato di proporre alla Giunta comunale un provvedimento di natura generale che previa formazione del personale possa soddisfare la risoluzione almeno delle maggiori criticità della mancata rotazione subita da Corsico dal 2012 (anno in cui si è promulgata la Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione).

Le misure alternative di doppia firma sono la pezza peggio del buco in quanto si aggrava il procedimento.

Anche se messe già in atto sono con segmentazione della responsabilità dell'istruttoria e della sottoscrizione dell'atto finale in modo che ci sia un doppio controllo sul contenuto del provvedimento. La misura della rotazione troverà invece sicuramente attuazione, come misura “straordinaria”, nel caso che si manifestino palesemente situazioni di conflitto d'interessi o comunque situazioni, rilevabili anche in fase di controlli degli atti, di evidente consolidamento di situazioni, di forte legame del dirigente /responsabile di servizio/responsabile del procedimento con soggetti esterni tali da indurre lo spostamento del dipendente su altri settori.

Oltre le misure di contrasto di carattere generale sono state individuate specifiche misure di prevenzione per ciascuna delle aree di rischio.

Area autorizzazioni e concessioni

Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)

Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012.

Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/90 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare

Attivazione dei controlli interni successivi a campione

- ✓ **SENZA ECCEDERE NELLA PROCEDIMENTALIZZAZIONE** occorre anche verificare che i casi di preminenti finalità sociali o sanitaria o di servizi alla cittadinanza (es. prelievi sangue, vaccinazioni, ecc...) o esplicazione del diritto alla salute, non siano soggetti a inutili restrizioni nella eventuale autorizzazione all'utilizzo temporaneo di locali confondendole con le “concessioni” vere e proprie. Dirimente è il carattere della temporaneità e della interpretazione costituzionalmente orientata
- ✓ **Modifica/Proposta del 29/03/2021 Richiesta da Commissione Antimafia:** I Dirigenti che procedono ad affidamenti diretti ed ad autorizzazioni di subappalti sono tenuti ad informare preventivamente la Giunta comunale per le opportune valutazioni.

Area concorsi e prove selettive

Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del bando (dirigente sottoscrittore)

Verifica della rispondenza dei requisiti richiesti dal bando alla normativa, ai contratti, a principi di logica

Fissazione dei criteri di valutazione prima della apertura degli elaborati

Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione comprese le fattispecie ex art. 90 e 110 TUEL;

Rispetto della normativa e della verifica di mancanza di conflitto di interessi ex art. 4, comma 6, del DPR 62/2013 in materia di incarichi extra ufficio

Area di rischio contratti pubblici

In generale: programmare periodiche attività di aggiornamento destinate ai soggetti responsabili dei procedimenti inerenti l'area di rischio in esame, in merito alla disciplina normativa degli affidamenti di contratti pubblici. Distinzioni tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) Obbligo di effettuare la rotazione dei soggetti da invitare alle trattative
Misure specifiche per ogni fase del sistema di affidamento:
LAVORI Fino a 150.000,00 €: affidamenti diretti di lavori, servizi, forniture nonché di servizi e forniture nei limiti delle soglie di cui all'art. 35;
FORNITURE, SERVIZI E SERVIZI TECNICI Si torna rispetto alla soglia inizialmente individuata per cui sono ammessi affidamenti diretti fino a 75.000,00€. Inoltre, fino a 40.000,00 €, la pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria (la modifica riguarda l'art. 36 e si annovera tra le modifiche "senza scadenza"). **LAVORI**: resta confermata la soglia dei 150.000,00 per l'affidamento diretto
SERVIZI E FORNITURE Da 75.000,00 € a 214.000,00 € (o soglie speciali di cui all'art. 35 o relative modifiche): procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016, con previo avviso pubblico da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, con 5 inviti.

PROGRAMMAZIONE

Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di importo superiore ai limiti minimi del codice dei contratti
Obbligo di comunicazione al RPC, tramite e mail da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza.

PROGETTAZIONE DELLA GARA

Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura
Adozione di direttive interne/linee guida che richiamino alla corretta determinazione del valore stimato del contratto finalizzata ad una corretta applicazione delle disposizioni sulle procedure da porre in essere.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Gran parte delle misure tese a evitare che si manifestino rischi connessi ai processi di questa fase (accessibilità online dei documenti di gara, adozione di sistemi idonei e inalterabili per il ricevimento delle offerte, corretta conservazione e custodia dei documenti di gara, pubblicazione del calendario delle sedute di gara) sono di fatto già adottate con l'utilizzo della piattaforma che gestisce in modo informatico l'intera procedura di gara. Obbligo di segnalazione al RPC di procedure di gara che prevedono un tempo di presentazione dell'offerta pari o inferiore a 7 giorni. Rilascio da parte dei commissari di commissioni giudicatrici di dichiarazioni attestanti: l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;

Per quanto concerne gli affidamenti diretti, il precedente Piano Anticorruzione del Comune di Corsico poneva limiti eccessivi rispetto alle necessità di semplificazione e di addirittura sospensione parziale, nel periodo pandemico, del codice dei contratti; alla luce delle necessità operative, previa verifica dei rischi connessi, non si ritiene efficace la precedente misura che deve essere disattesa e riportata nell'alveo dei limiti normativi generali; ogni limite in contrasto con il presente principio è da ritenersi non apposto.

se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni; di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»; di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di effettuare i controlli circa la verifica dei requisiti dichiarati dai soggetti aggiudicatari di contratti pubblici di importo superiore a € 5.000, selezionati a seguito di affidamenti diretti.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicazione al RPC, tramite e mail, di ogni variante di importo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto (nel caso di più varianti relative al medesimo contratto si considera l'importo complessivo), da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Indicazione nelle determinazioni di affidamento del servizio o fornitura, del soggetto preposto alla verifica della conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, (Direttore dell'esecuzione del contratto)
Controlli a campione da parte del RPC sulla documentazione attestante la verifica di conformità che accerta la regolare esecuzione di contratti pubblici
Inibizione pagamento fatture da parte del servizio finanziario, per contratti mancanti di CIG
Controlli a campione da parte del RPC sugli scostamenti di costo presenti in un campione corrispondente al 10% del totale contratti affidati nel corso dell'anno dall'Amministrazione Comunale. Gli scostamenti di costo sono rappresentati dalla differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti di collaudo / regolare esecuzione ed il relativo valore iniziale.

Area erogazione vantaggi economici

Effettuazione istruttoria delle domande informa collegiale attraverso l'istituzione di apposite commissioni con membri esperti
Controllo da parte del responsabile del servizio di riferimento dell'istruttoria effettuata dall'ufficio
Controllo a campione sugli atti dirigenziali nella forma del controllo interno successivo da parte del Segretario Generale
Attestazione nel corpo del provvedimento concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente dell'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012

Si evidenziano a titolo esemplificativo e non esaustivo, le misure di prevenzione della corruzione che hanno trovato

prima applicazione dal 2014 e che dovranno continuare ad essere attuate:

Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la **condizione dell'osservanza dei codici di comportamento** per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente).

Verifica attraverso il controllo delle determine, del rispetto della misura introdotta nel piano 2014 - 2016 di attuazione dei principi di rotazione e di richiesta preventivi tra le ditte fornitrici e richiamo dei dirigenti all'attuazione di tale misura a seguito di ciascun report di controllo trimestrale.

Effettuazione di procedure selettive ad evidenza pubblica anche per il conferimento di incarichi ex art. 90 e 110 del T.U. 267/2000.

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

Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad **ex dipendenti** che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. Nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e **accertamento sui procedimenti penali** mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Formazione di un elenco di avvocati per l'affidamento di incarichi professionali di patrocinio legale nei giudizi attivi e passivi dell'Ente nel rispetto delle Linee guida n.12 ANAC.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di consentire al personale del Comune di utilizzare una procedura dedicata al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi, imputabili a strutture e al personale del Comune, quali, ad esempio, richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune.

Per tale scopo viene utilizzato un apposito sistema informativo dedicato, con garanzia di anonimato, denominato "Whistleblowing" e disponibile sul sito istituzionale, oltre che nella homepage, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni, utilizzando il browser Mozilla Firefox, possono essere inviate all'indirizzo web

<https://comunedicorsico.whistleblowing.it/>

(ALLEGATO 3) RISCHI ULTERIORI

1	Ambiti di ampia discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo della sfera giuridica del cittadino (ad es. rilascio di permessi di costruire)
2	Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l'atto rilasciato all'utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell'anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti)
3	Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale, erogazione di un servizio pubblico a tariffazione ridotta a chi non ha i requisiti economici, ecc.)
4	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
5	Illecita concessione di aree per l'edificazione di alloggi nell'ambito di programmi di edilizia economica e popolare
6	Inserimento indebito in graduatorie di disoccupazione o di assegnazione di alloggi
7	Illegittimo riconoscimento delle condizioni di favore in ambito fiscale e contributivo per l'edificazione di alloggi in ambito di edilizia convenzionata o agevolata
8	Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA)
9	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
10	Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari
11	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
12	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria
13	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l'esclusione automatica dell'offerta basata su un sistema di medie
14	Modifica dei termini di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, finalizzata a favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
15	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) manipolazione dei requisiti di valutazione dell'esperienza e della struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) manipolazione dei requisiti criteri che la commissione giudicatrice dovrà utilizzare per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto del principio di imparzialità nella nomina della commissione giudicatrice; iv) condizionamenti nella valutazione dei progetti da parte della commissione giudicatrice; v) compiacenza nel controllo e verifica del progetto esecutivo predisposto dall'appaltatore; vi) omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo; vii) omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche della coerenza tra i tre livelli di progettazione
16	Utilizzo strumentale del criterio dell'offerta anomala, allo scopo di favorire alcune imprese
17	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge
18	Uso distorto degli affidamenti diretti
19	Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
20	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni
21	Uso strumentale della revoca del bando al fine mettere di annullare una gara, il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso, o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
22	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici
23	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni
24	Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)
25	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione al ruolo, ecc.)

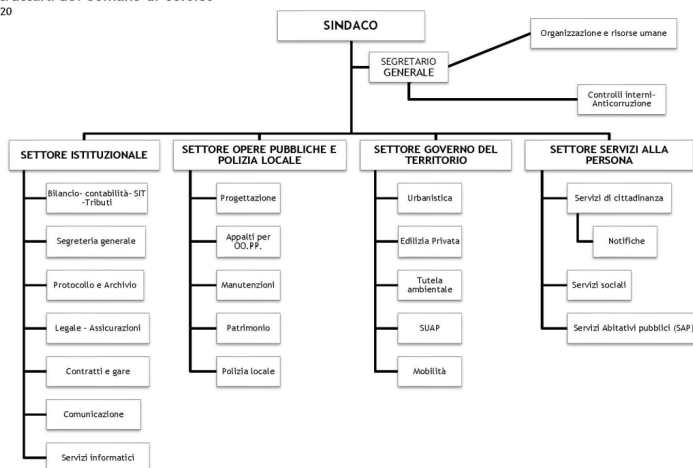
26	Verifiche fiscali compiacenti
27	Mancato recupero di crediti
28	Mancata riscossione di imposte
29	Irregolarità nelle pratiche di condono
30	Omessa approvazione dei ruoli di imposta
31	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani
32	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri
33	Mancato accertamento di utenze idriche
34	Mancato introito di proventi contravvenzionali
35	Applicazione di sgravi fiscali irregolari
36	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto
37	Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici
38	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati
39	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali
40	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi
41	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore
42	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato
43	Deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste in materia urbanistica
44	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali
45	Concessione gratuita di beni
46	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione
47	Arbitraria decurtazione degli importi edittali
48	Illegittima archiviazione di contravvenzioni
49	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.
50	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione
51	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.
52	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate
53	Effettuazione di spese palesemente inutili o (es. spese per la pubblicazione di una ricerca priva di autenticità o originalità)
54	Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo
55	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori
56	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni
57	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti
58	Corresponsione di corrispettivi economici in mancanza di prestazione
59	Compiacente erogazione di provvidenze non spettanti (es., nell'ambito delle gestioni previdenziali, l'attribuzione di assegni di mobilità, false indennità di disoccupazione, prestazioni pecuniarie assistenziali, falsificazione delle posizioni assicurative)
60	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)
61	Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli
62	Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati
63	Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.)
64	Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative
65	Sistematica sovrapprestazione di prestazioni

66	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.
67	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
68	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili
69	Appropriazione di denaro, beni o altri valori
70	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
71	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)
72	Pagamento di mandati irregolari e artefatti
73	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati
74	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali
75	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione)
76	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)
77	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti
78	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti
79	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse
80	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico (abuso nei processi di stabilizzazione)
81	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)
82	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
83	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure
84	Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)
85	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
86	Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio
87	Il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici
88	Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione
89	Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti
90	Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione
91	Un dipendente richiede fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato
92	Un dipendente richiede fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato
93	Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato
94	Un dipendente favorisce o omette di segnalare comportamenti corrotti commessi da individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato
95	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari (cfr. C. Conti Reg. Trentino Alto Adige sez. giurisd. 19 febbraio 2009, n. 6)
96	Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)

97	Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990)
98	Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.)
99	Violazioni della custodia e buona conservazione dei beni ivi compresi quelli sottoposti a campione penale (es. sostanze stupefacenti, somme, beni mobili sequestrati), anche se per comportamenti omissivi, senza il profitto economico dell'uso e/o della cessione a terzi
100	Artifici e raggiri nell'utilizzo dei sistemi informatici per approfittare di dati e notizie o nella gestione dei medesimi conferendo vantaggi diretti o annullando sanzioni senza seguire la procedura di annullamento imposto dalla L. 241/90 (es. sanzioni al CdS. annullate, utilizzo bolli "virtuali" sui certificati incassando le somme, ecc...)

LA MAPPA ORGANIZZATIVA (PRECEDENTE) DEL COMUNE DI CORSICO FINO AL 03/2021

Macrostruttura del Comune di Corsico
dal 15/4/2020

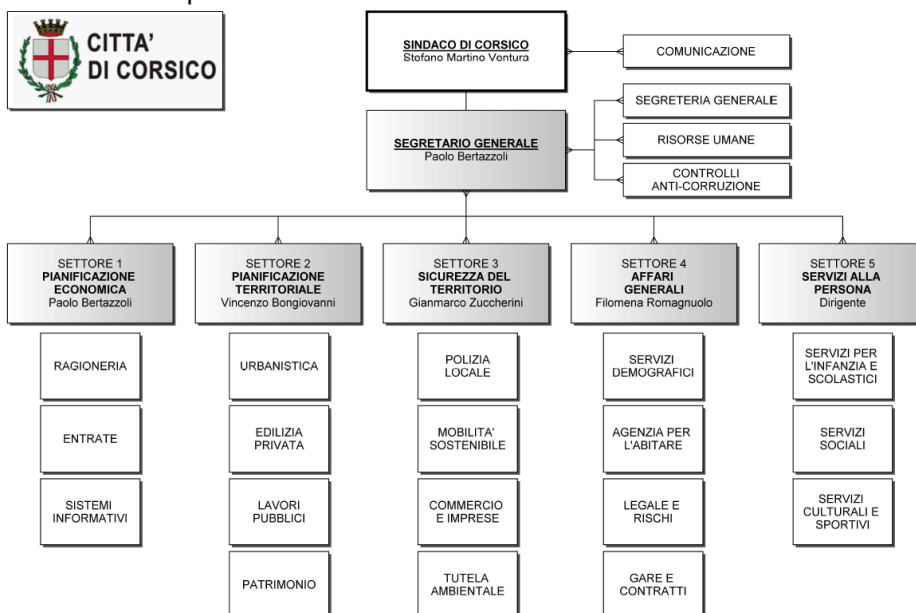


L'ultima macrostruttura è stata approvata con la Deliberazione del Commissario Straordinario (adottata con i poteri della Giunta Comunale) n. 28 del 9 marzo 2020.

Attualmente la macrostruttura è in fase di modifica ma, si precisa, la nuova distribuzione non avrà alcun impatto rispetto alla individuazione ed alla gestione dei rischi, ma solo per la distribuzione interna.

(ALLEGATO 4) LA MAPPA ORGANIZZATIVA (IN CORSO DI APPROVAZIONE) DEL COMUNE DI CORSICO

Al momento è una proposta che dovrà seguire l'iter amministrativo affinché possa divenire definitiva. Indicativamente dal mese di aprile 2021



(ALLEGATO 5) LINEE GUIDA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione

La rotazione è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*».

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*».

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

La rotazione del personale assegnato alle aree a rischio è considerata una misura fondamentale che il Piano Nazionale Anticorruzione individua e motiva ritenendo che: "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione".

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Rotazione del personale quale criterio organizzativo

La rotazione tuttavia rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti.

Con l'attuazione della rotazione, pertanto, si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'Amministrazione sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera.

Per le considerazioni di cui sopra, la rotazione viene considerata uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane.

Adempimenti preordinati alla rotazione

La misura della rotazione risulta di complessa attuazione e può comportare, se non realizzata in una visione organica dell'azione amministrativa e delle priorità dell'amministrazione, disfunzioni e rallentamenti. Per tale motivo la stessa necessita di adempimenti preliminari.

Dopo aver identificato le strutture che svolgono attività nelle aree più esposte a rischio corruzione, è necessario valutare le competenze, espresse dal personale in servizio nell'Ateneo, di cui necessita ciascuna struttura.

E' necessario inoltre verificare se i dipendenti da sottoporre alla misura della rotazione costituiscano "nocciolo duro di professionalità" per lo svolgimento delle attività proprie di ciascuna struttura.

È necessario definire i tempi della rotazione.

Rotazione e formazione del personale

Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, occorre garantire adeguata formazione / affiancamento al personale subentrante.

Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze

Affiancamento

Il presupposto di qualsiasi modalità di rotazione è costituito dallo svolgimento di formazione ad hoc con adeguata attività preparatoria di affiancamento.

Formazione e aggiornamento continuo

Al fine di creare competenze trasversali e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse e conseguenti alla rotazione, è necessario assicurare percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche tramite sessioni formative in house, per i dipendenti.

Azioni previste

Alla luce di quanto sopra, attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro), l'Ateneo intende instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

A tal fine, collocando la misura di prevenzione della corruzione della rotazione all'interno di un processo integrato volto a coordinare diversi strumenti gestionali, si prevede di attuare quanto segue:

- completare, nell'anno 2018, l'attività già iniziata di censimento delle competenze delle Strutture, definire in maniera stabile tali competenze al fine di eliminare eventuali sovrapposizioni, colmare eventuali lacune e affidare alle strutture le nuove competenze che il normale progresso della gestione universitaria rende necessario;
- una volta definite le competenze emergenti è necessario assicurare un'adeguata formazione per il personale afferente alle Strutture destinatarie di esse.

A tal fine nel Piano di formazione del personale vengono costruite iniziative formative mirate allo scopo;

- in una logica di formazione viene adottata un'organizzazione del lavoro che prevede periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo;
- al fine di accrescere la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e di aumentare le possibilità di impiegare per esse personale diverso, in una logica di garanzia della trasparenza interna e della circolarità delle informazioni, si è previsto che i processi mappati e validati - nell'ambito dell'attività di mappatura dei processi portata avanti dall'Amministrazione - vengano messi a disposizione di tutto il personale mediante la pubblicazione degli stessi sulla Intranet di Ateneo.

In tal modo si mira a realizzare un piano di rotazione a medio termine in cui, nell'ambito di un disegno unitario, nell'ambito dei criteri di rotazione definiti, si dia applicazione a tali criteri dopo aver formato il personale nella direzione ritenuta ottimale.

Fonti della disciplina in materia di rotazione

Nell'ambito dei criteri di rotazione indicati nel presente Piano, per la specifica disciplina della rotazione si rinvia a successivi atti organizzativi che verranno adottati entro il 31.10.2018.

Criteri per la rotazione - Contesto normativo

La definizione dei criteri di rotazione tiene conto dell'attuale contesto normativo, rappresentato dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal D. L. 95/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135), all'art. 16 comma 1, lett. l quater), dalla Legge 190/2012, articolo 1 comma 4, lettera e), articolo 1, comma 5, lettera b) articolo 1, comma 10, lettera b), dalle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16/1/2013, dal Piano Nazionale Anticorruzione, dalla Delibera ANAC n. 13 del 4/2/2015.

Criteri di rotazione

Al fine di evitare che la rotazione possa essere impiegata al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione, sono individuati i seguenti criteri di rotazione del personale ed è definita la seguente programmazione della rotazione.

Al fine di fornire gli indirizzi attuativi del sistema di rotazione del personale adottato dall'Ateneo, si riportano di seguito le linee guida delineate in materia di rotazione del personale. Le presenti linee guida tengono conto delle indicazioni pervenute dai Referenti per la prevenzione della corruzione in ordine alle aree a più elevato rischio di corruzione e al personale da sottoporre a rotazione.

L'obiettivo che si intende realizzare attraverso la messa a punto del sistema di rotazione del personale è quello di evitare che la gestione diretta delle attività a maggior rischio corruzione sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti, al fine di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra

amministrazione ed utenti che diano luogo a fenomeni corruttivi. Tale obiettivo va temperato con la necessità di ottimizzare anche il funzionamento delle strutture ed accogliere le istanze degli interessati che, attraverso gli spostamenti, intendono incrementare le proprie competenze.

Come sottolineato dall'ANAC, lo strumento della rotazione non deve essere attuato in maniera acritica e generalizzata a tutte le posizioni organizzative ma solo con riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio corruttivo.

La rotazione inoltre deve prevedere degli adempimenti preliminari alla stessa e deve essere attuata nel rispetto dei vincoli oggettivi e soggettivi alla stessa.

Criteri generali per l'attuazione della rotazione

Sulla scorta del contesto normativo sopra richiamato vengono indicati i seguenti criteri per l'applicazione della misura della rotazione:

- necessità di coniugare l'attuazione di tale misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa, coerenza degli indirizzi e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione;

- necessità di individuare un "nocciolo duro" di professionalità per lo svolgimento di attività a rischio corruzione;

- l'applicazione della misura deve essere valutata anche se l'effetto della rotazione comporta un rallentamento temporaneo dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Linee di indirizzo operative

Nel presente Piano vengono delineati i criteri che disciplinano i meccanismi di rotazione del personale.

Si ritiene opportuno, per esigenze di carattere organizzativo, procedere preliminarmente all'individuazione dei criteri generali ed operativi che regolano la rotazione del personale per poi prevedere successive fasi attuative finalizzate alla definizione concreta di idonei piani di rotazione sulla base dei criteri stabiliti.

Sulla base di tali premesse, nel presente Piano vengono definiti i criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale.

Nell'Allegato A al presente Piano, dedicato alla programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione sono indicate le fasi attuative della misura della rotazione del personale secondo i criteri e le modalità stabilite nel presente Piano.

Il presente Piano indica i criteri della rotazione relativi:

- a) all'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- b) alla fissazione della periodicità della rotazione;
- c) alle caratteristiche della rotazione.

Uffici da sottoporre a rotazione

Le misure di rotazione vengono applicate prioritariamente nelle aree individuate ad alto rischio; e, qualora possibile, anche a quelle “a medio rischio” corruzione dal presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

A tal fine vengono considerati, innanzitutto, gli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Sono suscettibili di essere sottoposti a rotazione tutti i dipendenti di ruolo titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti cui sono conferiti incarichi di responsabilità di servizio e/o di procedimento che possono, con il proprio comportamento illecito, incidere sul risultato dell'azione amministrativa.

Programmazione pluriennale della rotazione - Gradualità della rotazione

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, la rotazione viene programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, sulla base delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, vi sono solo 5 dirigenti nella dotazione organica oltre al segretario generale, il criterio della gradualità implica che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione con priorità per i soggetti che non sono stati destinatari di provvedimenti di rotazione.

In secondo luogo, qualora vicissitudini di riorganizzazione modifichino le precedenti deleghe dirigenziali o di funzionigramma va considerata almeno come applicazione pratica almeno parziale del principio di rotazione

La misura della rotazione viene applicata ai responsabili del procedimento nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione con una periodicità inferiore a 4 anni e in casi specifici anche inferiore a 4 anni. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, si procede a programmare in tempi diversi, non simultanei, la rotazione dell'incarico di Responsabile di Area e del Responsabile di un ufficio della medesima Area.

Rotazione del personale non dirigenziale

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito dell'amministrazione.

Quale modalità per favorire la rotazione tra i propri funzionari, si prevede una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa e alta professionalità.

Criteri di rotazione del personale titolare di posizione organizzativa

La rotazione verrà attuata ai titolari di posizione organizzativa che alla scadenza avranno maturato due incarichi o comunque 6 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità nei settori ad alto e a medio rischio corruzione.

Nel computo del termine non si tiene conto dei periodi che comportino un'assenza dal lavoro inferiore a sei mesi.

Al titolare di posizione organizzativa al quale viene conferito il nuovo incarico dovrà essere garantito adeguato affiancamento utilizzando professionalità interne.

Con Disposizione del Direttore Generale, da emanarsi entro 180 giorni dall'approvazione del presente PTPCT, viene adottato il Piano di rotazione per portare a conclusione il processo di rotazione del personale di categoria EP (elevata professionalità) nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione individuate nel presente PTPCT, sulla base dei criteri e delle linee guida qui indicati. Con tale Disposizione si conclude la prima fase del procedimento relativo alla misura obbligatoria della rotazione del personale prevista dal Piano.

Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo avente incarichi di responsabilità Rotazione nella stessa Area tra uffici diversi

Ove ritenuto opportuno, le unità di personale di categoria EP Responsabili di un'Area cui afferiscono più Uffici, possono sottoporre al Direttore Generale una proposta di rotazione, dei responsabili di procedimento o dei responsabili di Ufficio / Servizio per i quali la durata di permanenza nel medesimo incarico superi i 6 anni.

Rotazione nella stessa amministrazione tra uffici diversi

Nell'ambito della programmazione della rotazione viene prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi.

In una seconda fase, da concludersi entro 180 giorni dall'adozione da parte del Direttore Generale del Piano di rotazione del personale EP, verrà adottato il Piano di rotazione del personale tecnico amministrativo che avrà maturato 4 anni di servizio nel medesimo incarico di Responsabilità di ufficio/servizio e/o procedimento nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione individuate nel presente PTPCT.

Nel computo del termine non si tiene conto dei periodi che comportino un'assenza dal lavoro inferiore a sei mesi.

Al personale suindicato al quale viene conferita la responsabilità di un nuovo procedimento e/o servizio dovrà essere garantito adeguato affiancamento utilizzando professionalità interne.

Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio

Il personale viene fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.

Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

Per gli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di *back office*, si prevede l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

La rotazione dei dipendenti che costituiscono il "nocciolo duro di professionalità"

Con apposito provvedimento del Direttore Generale sono individuati gli uffici, le strutture e gli incarichi a rischio corruzione che costituiscono un cosiddetto "nocciolo duro di professionalità".

Con il medesimo provvedimento, il Direttore Generale determina altresì il limite temporale di durata dell'incarico in capo alla struttura o all'ufficio rientrante nella tipologia in esame.

Tale limite viene fissato tenuto conto dell'esigenza di portare a conclusione attività strategiche dell'Ufficio e consentire un efficace affiancamento del dipendente individuato per il subentro il quale è destinatario, altresì, di una opportuna azione formativa.

Periodo di raffreddamento ("cooling off period")

I titolari di posizione organizzativa ed il personale avente incarichi di responsabilità di Ufficio/servizio e/o procedimento potranno essere incaricati dei medesimi incarichi e delle stesse posizioni una volta trascorsi almeno tre anni, salvi tempi più brevi motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l'impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti.

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, l'Università provvederà nel seguente modo:

- per il personale dirigente: si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, co. 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, co. 1, del d.lgs. 165/2001;
- per il personale non dirigente: si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art.16, co. 1, lett. l quater.

Per il personale non dirigenziale, dunque, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma, si ritiene di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione nonché quelli indicati nel D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. L'Amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato.

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato controllate dall'Università, in linea con le indicazioni dell'ANAC, l'Amministrazione promuove l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, si prevede che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

A tal fine si prevede quanto segue.

- Si prevedono modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.
- Nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate si prevedono meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- Si è prevista l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

A questo proposito si può fare riferimento a quanto elaborato dalla giurisprudenza ormai consolidata in ambito privatistico sull'attuazione del D. Lgs. 231/2001, applicando il criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli.

In tale ottica si individuano le seguenti modalità:

- estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
- misure di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:
 - svolgere istruttorie e accertamenti;
 - adottare decisioni;
 - attuare le decisioni prese;
 - effettuare verifiche e controlli.

Monitoraggio e verifica

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b) della Legge 190/2012 si procede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture e negli Uffici in cui è più elevato il rischio corruzione.

Informativa sindacale

Sui criteri di rotazione indicati nel presente Piano l'Ateneo dà adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, senza tuttavia che ciò comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia.