



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2016 – 2018

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 28 gennaio 2016 con deliberazione n. 5 della Giunta Comunale

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

1. INTRODUZIONE

Il PTPC 2016 - 2018 del Comune di Novate Milanese è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e del suo aggiornamento (Determinazione ANAC n. 12/2015).

I destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il personale in servizio presso il Comune e tutti i soggetti esterni indicati nel paragrafo 1.3.

Il Comune ha provveduto alla nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Il RPC è stato individuato nella figura del Segretario generale, che riveste altresì il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale ha una validità triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC tiene conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC precedente;

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre alla Giunta comunale la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che sopravvenute circostanze esterne o interne all'Ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.1 Obiettivi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Amministrazione di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione del Comune nei confronti dei molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari elencati nel par. 1.3 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sulla regolarità dell'azione amministrativa.

1.2 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

1) Una parte generale, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività del Comune;

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi e i sub-processi a rischio;
- i reati ipotizzabili in via potenziale;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione.

1.3 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC i seguenti soggetti:

1. il Segretario generale;
2. il personale dipendente del Comune di Novate Milanese;
3. consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente;
5. i titolari di contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.

1.4. Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.3 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del PTPC, costituiti da:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 – aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;

Con l'approvazione ed adozione del PTPC avrà inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPC.

3.1. Pianificazione. Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Inoltre, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders presenti sul territorio comunale, prima dell'adozione, è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso di consultazione, con il quale le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui poter tenere conto in sede di aggiornamento del Piano.

Ai fini dell'adozione sono state esaminate le osservazioni e le proposte argomentate.

In particolare all'esito dell'avviso sono state presentate proposte ed osservazioni da parte di alcuni consiglieri comunali. Di tali proposte ed osservazioni si è tenuto conto in sede di definizione delle misure specifiche previste per il processo “affidamento di lavori servizi e forniture”.

Inoltre entro il termine di legge (15 gennaio 2016) è stata pubblicata la relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione del PTPC 2015/2017.

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Comune di Novate Milanese allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento. Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento del Comune a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, partendo dalle aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione rispetto alle quali tutte le pubbliche amministrazioni sono potenzialmente esposte (vedi Allegato 2 al PNA), si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ente. Per esigenze di analisi si è ritenuto opportuno distinguere i processi nelle seguenti macro-tipologie (processi sensibili):

- 1) gestione del personale;
- 2) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- 4) gestione del patrimonio comunale;
- 5) gestione degli strumenti urbanistici.

La successiva suddivisione dei processi sensibili in sub-processi è avvenuta in ragione della presenza, all'interno del sub processo stesso, di attività che si caratterizzano per un livello di

esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione. Nell'analizzare i processi istituzionali dell'Ente l'attenzione è stata rivolta, oltre che alle aree di rischio obbligatorie previste dalla legge - personale e affidamento di lavori, servizi e forniture - ad alcuni processi specifici in relazione alle funzioni affidate al Comune.

3.2. Analisi dei rischi.

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e i sub-processi di competenza dell'Ente;

2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati. Per ciascun processo e sub-processo sono stati individuati i seguenti elementi:

- i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II - Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ente;

- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete

Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni, è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico (esistenza di sentenze della Corte dei conti negli ultimi 5 anni, a carico di dipendenti coinvolti nel processo e/o di risarcimento del danno nei confronti del Comune per cause riconducibili al processo stesso);
- l'impatto reputazionale (esistenza di articoli di stampa o notizie riguardanti le predette ipotesi);
- l'impatto organizzativo (livello di collocazione del rischio nella struttura organizzativa: basso, intermedio, apicale).

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sub processo, secondo la seguente legenda:

LIVELLO DI RISCHIO			
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25
Trascurabile	Medio basso	Rilevante	Critico

3.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare. Oltre a confermare le misure di prevenzione già previste nel Piano 2015/2017 sono state previste ulteriori misure anche sulla base di quanto statuito dall'ANAC nella determinazione 12/2015.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi che possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel par. 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

4. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Gli esiti del monitoraggio saranno tempestivamente trasmessi alla Commissione consiliare antimafia e anticorruzione, istituita con deliberazione C.C. n. 7/2015.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
3. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Con l'obiettivo di adempiere alle suddette verifiche, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Dirigente Area Servizi generali e alla persona;
- Dirigente Area Gestione e sviluppo del territorio;
- Comandante del Corpo di Polizia Locale;
- Settori di staff della Segreteria, con particolare riferimento all'Ufficio controlli interni;
- Commissione consiliare antimafia e anticorruzione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e/o delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano.

Inoltre agli stakeholders diretti del Comune viene data conoscenza della pubblicazione attraverso l'invio di comunicazioni specifiche.

Del processo di gestione e monitoraggio del rischio viene periodicamente informato l'**Organismo Indipendente di Valutazione**, il quale tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti ed utilizza altresì i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti responsabili.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;
- b) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- c) misure di disciplina del conflitto di interessi;
- d) misure di rotazione;
- e) misure di formazione;
- f) misure di controllo;

5.1 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Questa Amministrazione ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28 gennaio 2016.

La trasparenza è attuata mediante la costante implementazione di misure di carattere trasversale quali:

- l'informatizzazione dei processi;
- l'accesso telematico a dati documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, in conformità di quanto disposto dal CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

5.2 Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

Con deliberazione n. 189 del 10 dicembre 2013, la Giunta comunale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della l. n. 190/2012.

Successivamente all'approvazione il codice di comportamento è stato inviato tramite e-mail a tutto

il personale dipendente dell’Ente.

Applicazione a soggetti esterni

Come disciplinato dall’art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

5.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L’art. 6 bis della l. n. 241/1990 – introdotto dalla legge n. 190/2012 – stabilisce un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. La norma prevede inoltre un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Nel contesto organizzativo del Comune di Novate Milanese, tale disposizione deve essere coordinata con quella inserita all’art. 6 del codice di comportamento. Tale norma sancisce l’obbligo del dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado. “Il conflitto può riguardare – continua la disposizione - interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

La violazione dell’obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e costituisce causa di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Attuazione delle misure 5.2 e 5.3: Monitoraggio dei rapporti

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

Il monitoraggio dei rapporti viene attuato mediante:

- formazione/informazione sull’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell’ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice di comportamento;
- obbligo del dipendente all’atto dell’assunzione o dell’assegnazione all’ufficio, di informare per iscritto il dirigente del Settore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (art. 6 del codice di comportamento);
- inserimento, nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti e nei pareri di un’attestazione espressa da parte dell’organo adottante/proponente circa l’assenza di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 e dell’art. 6 del codice di comportamento;

5.4 Disciplina degli incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

L’articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988,

n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In attuazione di quanto previsto nel PTPC 2015/2017, con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 23 giugno 2015, si è provveduto a recepire i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", contenuti nel documento approvato a fine giugno 2014 dal tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, apportando le opportune modifiche al Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

5.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti 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.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salvo la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 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).

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

5.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Questa amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, qualora richiesto.

5.7 Incompatibilità in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, questa amministrazione, per il tramite dei dirigenti responsabili, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Qualora dovessero risultare a carico dei soggetti interessati precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

5.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, i dipendenti che negli 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai fini dell'applicazione dei tale norma, questa amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di 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;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca 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, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Già nel novembre 2013, l'Ufficio Controlli ha provveduto ad informare i Dirigenti e i responsabili di settore, mediante apposita circolare, sulla necessità di integrare le condizioni soggettive previste per la sottoscrizione di contratti di lavori servizi e forniture, nonché dei contratti di lavoro di qualunque natura, con la clausola di cui al suddetto art. 53, comma 16 ter.

5.9 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 del personale 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 il crearsi di aspettative illegali improntate a collusione.

Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, considerato che nella dotazione organica sono previste soltanto due posizioni dirigenziali, di cui una per l'area tecnica e l'altra per l'area amministrativa, questa amministrazione ritiene inapplicabile la rotazione del personale dirigenziale, in quanto la inevitabile mancanza di specifiche competenze in capo al dirigente assegnato ad altra area causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Peraltro potrebbe venirne compressa anche la stessa legittimità dell'attività, in ragione della minore o assente competenza specifica nella materia. Sussistono inoltre fondati dubbi sulla legittimità di un incarico dirigenziale del tutto estraneo al profilo professionale detenuto, trattandosi non di variare tipologia di incarico su aree diverse ma assimilabili, ma di incaricare un dirigente amministrativo della direzione dell'area tecnica, e un dirigente tecnico della direzione di un'area amministrativa.

Sono fatti salvi i casi di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico del dirigente e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva. In tali ipotesi, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. l quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001.

Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

Con riferimento alla rotazione del personale non dirigenziale, con il presente Piano vengono fissate le seguenti direttive vincolanti.

1. La rotazione dovrà avvenire secondo criteri in grado di valutare la effettiva idoneità della misura a prevenire fenomeni corruttivi, identificati come segue:
 - a. Maggiore o minore rilievo della posizione lavorativa i fini della assunzione delle decisioni nel processo gestionale o amministrativo a rischio, con particolare riferimento alla qualità di titolare di posizione organizzativa o di responsabile dell'ufficio o di procedimenti;
 - b. Maggiore o minore quantità di processi a rischio gestiti;
 - c. Maggiore o minore durata della permanenza nella medesima posizione lavorativa afferente i medesimi processi (in caso inferiore a 5 anni esente);
 - d. Maggiore o minore variazione delle altre posizioni lavorative afferenti l'ufficio (intese sia come altro personale sia come superiori gerarchici);
2. La rotazione dovrà avvenire nel rispetto delle mansioni equivalenti richiedibili secondo il profilo professionale di appartenenza del personale individuato, privilegiando per quanto possibile soluzioni condivise dai lavoratori oggetto della misura, ferma restando la possibilità, in motivata mancanza di soluzioni condivise, di adottare la rotazione d'ufficio;
3. Con riferimento alla Polizia Locale, tenuto conto della specificità del profilo professionale, la rotazione potrà essere intesa, oltre che come modifica della posizione lavorativa, anche come individuazione di meccanismi di rotazione idonee a variare le zone di territorio oggetto di controllo da parte dei singoli agenti / ufficiali o la tipologia di controllo (polizia stradale, annonaria, controlli edilizi etc).
4. La rotazione verrà disposta entro il primo quadrimestre del 2016, tenuto conto dei citati criteri, in sede di Conferenza dei Dirigenti, integrata con il Comandante della Polizia Locale. Il Piano recepirà le misure di rotazione adottate della Conferenza in sede di

- aggiornamento entro il mese successivo alla scadenza del quadrimestre.
5. In presenza di circostanze per le quali, tenuto conto dei criteri innanzi citati, per una o più posizioni lavorative la rotazione appaia necessaria ma non sia adottabile per riflessi negativi sulla organizzazione e funzionalità dei servizi, la Conferenza dei Dirigenti dovrà individuare ulteriori misure alternative idonee a prevenire i fenomeni corruttivi, quali ad esempio:
 - a. la verifica su tutte le autocertificazioni già rese dagli interessati in materia di assenza di motivi di incompatibilità;
 - b. la produzione di nuove autocertificazione e loro verifica per il personale che non abbia già prodotto la autocertificazione;
 - c. la previsione di un periodo di “verifica” delle attività della posizione lavorativa a rischio da svolgersi con altro personale, identificando gli elementi di verifica e garantendo la necessaria formazione a tali fine (creazione pertanto di un servizio ispettivo interno); ovvero in alternativa perseguire una intesa con altro comune per effettuare verifiche reciproche.
 6. Le misure in oggetto saranno comunicate alla Giunta e alla Commissione Consiliare Antimafia e Anticorruzione.
 7. In relazione alla misura prevista nella sezione 5.13 del Piano le misure adottate dalla Conferenza dei Dirigenti saranno oggetto di un aggiornamento a seguito della nuova mappatura dei processi a rischio.

Rimane salva l’ipotesi di assegnazione ad altro servizio ai sensi dell’art. 16 comma 1 lett. 1 quater del D.Lgs. n. 165/2001, nel caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

Informativa sindacale

Le organizzazioni sindacali saranno opportunamente informate dei criteri di rotazione del personale utilizzati in sede di riorganizzazione e sarà data la possibilità di presentare osservazioni in merito.

5.10 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L’articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower.

Con determinazione n. 6/2015, a seguito di consultazione pubblica, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha definitivamente approvato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.

Obiettivo delle “Linee guida” è offrire agli enti pubblici italiani una disciplina applicativa delle stringate disposizioni di principio introdotte dalla legge n. 190/2012, volte a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

In attuazione delle suddette linee guida, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad adeguare l’attuale procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all’interno dell’amministrazione. Fino all’adozione della nuova procedura si intendono confermate le indicazioni contenute nel PTPC 2015/2017.

5.11 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è parte rilevante del piano di formazione del personale, adottato ai sensi dell’art. 7 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel 2015 è stata realizzata una formazione di livello specifico, rivolta al personale preposto alla gestione degli appalti, per l'esame dei fattori di rischio nelle fasi di predisposizione ed espletamento della gara e di esecuzione dell'appalto.

Nel 2016 si prevede di avviare percorsi formativi sulle seguenti tematiche:

- in relazione al progetto di istituzione dello sportello polifunzionale, un percorso formativo sulle buone prassi nella gestione del “front office”;
- in relazione alla riforma del codice degli appalti, specifici momenti di aggiornamento.

5.12 Protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti

I protocolli di legalità sono stati inseriti nelle misure specifiche da attuare nell'attività contrattuale dell'Ente.

Fermo restando che questa amministrazione è firmataria del “Protocollo d'intesa per la prevenzione di infiltrazioni criminali nell'azione amministrativa”, promosso dalla Prefettura di Milano nel 2011, con deliberazione n. 33 del 17 febbraio 2015, la Giunta comunale ha approvato il **Patto di integrità** proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dando indirizzo ai Dirigenti/Responsabili dell'Ente, ciascuno per quanto di competenza, affinché l'attività negoziale dell'Ente in qualsivoglia forma conclusa – qualora di valore pari o superiore ad € 40.000,00 - sia preceduta dalla sottoscrizione di Patto di integrità.

Tale adempimento costituirà oggetto di specifica verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

5.13 Analisi delle aree di attività e mappatura dei processi

Questa amministrazione nel 2015 ha condotto un'analisi organizzativa, nell'ambito della quale sono state rilevate le principali attività assegnate ai diversi Settori dell'Ente.

In ottemperanza delle direttive espresse dall'ANAC con la determinazione n. 12/2015, sulla base dell'analisi sopra detta, nel 2016 questa Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procederà ad una nuova mappatura dei processi a rischio, riportando ove previsti e predeterminabili anche i termini finali ed intermedi dei processi stessi. Si prevede di completare la nuova mappatura dei processi entro la fine di settembre.

In sede di predisposizione del piano operativo per l'attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, saranno adottate specifiche misure di verifica del rispetto dei termini previsti con riferimento ai processi caratterizzati da un livello di rischio rilevante/critico, anche attraverso l'esame dell'intero procedimento.