



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPC)
2019 – 2021**

Sommario

PREMESSE E QUADRO NORMATIVO	2
1.1. Definizione di corruzione	3
1.2. Misure di prevenzione della corruzione	4
1.3. Piani Triennali	4
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
2.1. Ordine pubblico e sicurezza	5
2.2. La popolazione	7
2.3. Il tessuto associativo.....	9
2.4. L'economia insediata.....	9
2.5. Organismi pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati.....	10
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	11
3.1. La macrostruttura.....	11
3.2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative responsabilità.....	12
4. MODELLO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MAPPATURA DEI PROCESSI.....	14
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO	15
5.1. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	16
5.2. Adozione del codice di comportamento e diffusione di buone pratiche.....	16
5.3. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile e con le altre istituzioni.....	16
5.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	17
5.5. Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali.....	18
5.6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	18
5.7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	18
5.8. Il sistema dei controlli interni.....	19
5.9. Svolgimento delle procedure di gara attraverso la Centrale Unica di Committenza Cassano d'Adda – Vaprio d'Adda – Inzago	20
5.10. Rotazione del personale.....	22
5.11. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) ...	23
6. LA TRASPARENZA – MISURA FONDAMENTALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..	28
6.1. L'accesso civico	29
6.2. La comunicazione per la trasparenza.....	30
6.3. L'attuazione della trasparenza.....	30
6.4. L'organizzazione per la trasparenza	31
6.5. Le sanzioni.....	31

PREMESSE E QUADRO NORMATIVO

Il presente Piano aggiorna il Piano comunale Anticorruzione vigente, predisposto secondo le indicazioni del PNA 2016 (deliberazione ANAC n. 831 del 3.08.2016) quale atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e gli aggiornamenti a quest'ultimo approvati con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017. Il PNA 2016 sostituisce il PNA 2013 riguardo l'ambito soggettivo di applicazione, ma lo mantiene per i contenuti quali l'analisi dei rischi e l'identificazione delle misure preventive che attraverso il PTPC realizzino a livello locale ogni pratica disincentivante i fenomeni corruttivi. Il PNA stabilisce, in concreto, le aree a maggior rischio di corruzione che diverranno oggetto di monitoraggio attraverso l'impiego di controlli interni, la riorganizzazione degli uffici di un settore, la reingegnerizzazione dei singoli processi.

Il PN del 2016, in buona parte trasfuso nell'aggiornamento del 2018, prevede di dare omogeneità agli obblighi previsti dalle PA in funzione della dimensione/complessità dell'ente, indicando misure di prevenzione volte a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari condizionanti le decisioni pubbliche e garantire l'imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.

In esso si rinviene il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC, così come viene rafforzato il ruolo degli Organismi di Valutazione/Nuclei di Valutazione nell'attività di raccordo tra le misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, coordinato al documento unico di programmazione (DUP).

Il quadro normativo è così determinato:

- L. n.190/2012, il legislatore vara le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.lgs. n. 33/2013 il Legislatore dispone le norme di *“Riordino della disciplina riguardante l'obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.lgs. n. 97/2016, adottato in attuazione dell'art.7 della l. n.124/2015, il Legislatore ha disposto le norme di *“Revisione 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”*;
- delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha approvato definitivamente l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2018.

Il Piano si pone altresì in linea con le più recenti modifiche legislative intervenute con il D.lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici); il D.lgs. n. 97/2016 *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013; le “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con la deliberazione ANAC n. 1134 dell'8.11.2017; la L. n. 179/2017”* Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato” (legge sul Whistleblowing).

Sempre nel 2017 è stato approvato il D.lgs. n. 90/2017, che in attuazione della direttiva UE 2015/849 (c.d. direttiva Antiriciclaggio).

A seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, tutte le attività finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa (già contenute nel decreto legislativo 33/2013) sono considerate a tutti gli effetti misure anticorruzione. Il D.lgs. n. 97/2016 ridisegna la funzione trasparenza saldandola con quella preventiva la corruzione, ritenendo che la prima debba essere contenuta nel PTPC, favorendo così le forme diffuse di controllo da parte dei cittadini. La nuova normativa fa coincidere il RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione Territoriale) con il RT (Responsabile Trasparenza). Nell'ambito della trasparenza occorre tenere conto della nuova

disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) per cui 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.

Si richiama, altresì, quanto stabilito dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21/11/2018 avente ad oggetto, "Approvazione definitiva all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018" nella parte relativa a:

- semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali;
- tempistica delle pubblicazioni;
- semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013;
- pubblicazione dei dati in tabelle.

In questa premessa si vuole affermare che il "modello di trattamento del rischio e la mappatura dei processi" realizzato con il primo PTPC e qui riproposto ed allegato.

Infine, allo scopo di rendere il Piano sempre più uno strumento utile per la "buona amministrazione" finalizzato all'affermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficacia, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale strumento regolamentare e sanzionatorio di comportamenti difformi, il Piano è stato integrato con un parte riguardante misure di prevenzione del rischio di carattere generale nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione (artt. 97 e 98 Cost).

Per quanto segue è stata applicata la Parte Speciale, sezione IV "Semplificazione per i piccoli comuni", dove sono determinate le modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, secondo cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, circa 7200 su un totale di quasi 8000 enti.

1.1. Definizione di corruzione

La corruzione richiede l'esistenza di tre elementi:

1. il potere discrezionale nelle mani di qualcuno, ossia il potere di definire le regole e/o il potere di applicarle;
2. la rendita economica associata col potere discrezionale;
3. la disutilità legata all'atto di corruzione, ovvero la probabilità di scoperta del fatto corruttivo e dell'applicazione della pena.

La quantificazione del fenomeno corruttivo è difficoltosa per:

1. il convergente interesse al silenzio del corrotto e del corruttore;
2. la scarsa visibilità del reato (il denaro della tangente non è facilmente rintracciabile, specialmente in un paese come l'Italia con una forte economia sommersa);
3. sapere cosa conteggiare come corruzione è necessario anzitutto definire cosa si include nel fenomeno "corruzione".

La legge n. 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione" che viene data per presupposta, e comprende ogni situazione in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti non possono pertanto essere ricondotte alla sola fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 317, 318, 319 e 319 *ter* del codice penale ma anche a situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza più in generale il malfunzionamento (*mala gestio, maladministratio*) dell'amministrazione che produce ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, cattivo funzionamento dei pubblici servizi, sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni.

La legge n. 190 del 2012 è tuttavia da ritenersi il primo intervento legislativo organico rivolto a prevenire il fenomeno corruttivo nel nostro Paese, poiché l'intervento del legislatore era sempre stato diretto a punire il fenomeno corruttivo, attraverso la disciplina penale e si fonda per la prevenzione amministrativa su tre assi portanti:

1. i piani anticorruzione (il Piano nazionale anticorruzione e i Piani triennali di prevenzione della corruzione delle singole amministrazioni);
2. la trasparenza;
3. la cura in via generale dell'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è lo strumento attraverso il quale: effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli; definire le strategie di prevenzione e le relative misure attuative; passare dall'assolvimento formale degli obblighi, alla predisposizione di documenti contenenti misure sostanziali, seguendo la logica dell'aggiornamento; raggiungere i tre obiettivi di: 1. ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione; 2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; 3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Di seguito un breve stralcio di un'intervista rilasciata da Angelo Buscema, Presidente della Corte dei Conti, a il Sole 24 Ore, nel giugno del 2018.

“Il primo antidoto alla corruzione è la trasparenza, che però non si raggiunge con una miriade di obblighi concentrati su singoli aspetti puntuali e slegati da un obiettivo sistemico. Spesso, per dare forza a questo o quell'adempimento, lo si è collegato a forme di responsabilità, ma questo approccio rischia di creare la paura della firma negli onesti, che sono la stragrande maggioranza e di non dare fastidio alla “corruzione con le carte a posto”.

“Semplificazione delle regole ed effettività degli strumenti di contrasto. La corruzione in Italia, molto alta nella percezione ma in realtà in linea con gli altri Paesi europei, più che da un vizio culturale nasce da un caos normativo che blocca l'azione di amministratori e dirigenti corretti”.

1.2. Misure di prevenzione della corruzione

Le misure sono sia di carattere “oggettivo” che mirano, attraverso soluzioni organizzative a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, sia di carattere “soggettivo”, volte a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa nei diversi modi previsti dall'ordinamento.

Su tali premesse le misure anticorruzione dovrebbero avere il più possibile contenuto organizzativo all'interno della struttura ed è su questo che deve innescarsi, da un lato, la ristrutturazione organizzativa di cui Inzago ha estremo bisogno, così da meglio ponderare il rapporto tra il PTPC, il Piano della Performance e il PEG.

1.3. Piani Triennali

Il Comune di Inzago ha adottato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) nell'anno 2014, con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 27.03.2014 con un successivo aggiornamento con deliberazione n. 16 del 05.02.2015. Ad esso è seguita l'approvazione del PTPC 2016-2018, assunto con delibera n. 53 del 22.03.2016, del PTPC 2017-2019, assunto con delibera n. 8 del 31.01.2017 e infine del PTPC 2018-2020, assunto con delibera n. 30 del 25.01.2018.

Il presente documento (PTPC 2019 - 2021), costruito sull'aggiornamento del PTPC 2018-2020, include la disciplina in materia di trasparenza ed integrità e si collega alla programmazione strategica e operativa dell'ente, integrandosi con il ciclo della performance, attraverso la previsione di PEG, degli obiettivi per la realizzazione delle azioni e delle misure di contrasto e di prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire la conoscenza dell'azione amministrativa ai cittadini e portatori di interesse la redazione dell'aggiornamento del piano 2018 ha coinvolto gli attori interni ed esterni per la raccolta di proposte e/o osservazioni finalizzate ad una migliore impostazione e realizzazione del processo

di gestione del rischio e ad un'efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nel mese di gennaio 2018 è stato reso noto un avviso sul sito istituzionale del Comune per permettere la partecipazione alla redazione dell'aggiornamento del piano. A riguardo si rileva che nessuna proposta/suggerimento è pervenuta e che a riguardo occorre, forse, meglio promuovere questa azione di partecipazione, lasciando l'avviso e la modalità di raccolta proposte sempre valevole.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1. Ordine pubblico e sicurezza

Di seguito quanto già tratto e riportato sul PTPC 2018/2020 dall'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata nell'anno 2016, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno nel gennaio 2018.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Regione Lombardia

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti è la regione più popolata d'Italia.

La Regione è connotata da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta, a livello nazionale, un'importante piazza finanziaria.

Proprio per questo motivo le diverse compagini criminose adattano le proprie strategie al fine di infiltrarsi nell'economia c.d. "legale" per sfruttare le opportunità offerte dal tessuto socio economico locale.

La stessa, anche in virtù della sua estensione, nonché della particolare collocazione geografica, è soggetta a diverse manifestazioni della criminalità, ben distinte tra loro, con caratteristiche e *modus operandi* che variano in funzione delle province e dei settori illegali.

Ai sodalizi criminali mafiosi, la 'ndrangheta' ha la massima espressione nell'intero Nord-Italia, si affiancano gruppi malavitosi stranieri ed altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti.

La Lombardia, infatti, costituisce per le matrici mafiose un solido bacino d'investimenti grazie ai cospicui capitali, provenienti dalle attività illegali, da reimpiegare, attraverso complesse attività di riciclaggio, in imprese commerciali (attività di *import-export*, grande distribuzione, bar e ristorazione, concessionarie di autovetture, strutture turistico alberghiere e di intrattenimento quali scommesse e gioco d'azzardo), immobiliari, edili e in altri settori economici come movimento terra, bonifiche ambientali, forniture alimentari, cooperative.

La presenza della 'ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare più marcata e, talvolta, sono stati rilevati segnali di comunanza d'interessi da parte dei sodalizi calabresi con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche per l'aggiudicazione di lavori pubblici.

La corruzione per turbative d'asta costituisce un utile strumento per acquisire e consolidare potere. Infatti, gli esiti delle risultanze investigative hanno evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo alle infiltrazioni criminali.

A quanto detto si aggiungono alcuni episodi di corruzione e malaffare da parte di amministratori e dirigenti pubblici che hanno favorito imprenditori scorretti nell'aggiudicazione dei relativi appalti.

Pertanto l'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta spingendo verso l'accertamento degli illeciti di natura fiscale e contro la Pubblica Amministrazione, i quali possono costituire il terreno prodromico alla realizzazione d'interessi tra criminali, politici, professionisti, amministratori ed imprenditori.

La perdurante crisi del mercato ha messo a dura prova l'economia delle piccole e medie imprese, ha favorito la ricerca di linee di credito non convenzionali, ben rappresentate dai gruppi mafiosi, capaci di proporsi come un efficace strumento di finanziamento in quanto possono soddisfare

celermente il fabbisogno di capitali.

La 'ndrangheta lombarda manifesta la propria capacità d'influenza e di integrazione con le strutture economiche, amministrative e politiche, attraverso diversificati investimenti, di natura apparentemente legale e in altri settori produttivi e del terziario.

Nel settore degli appalti, al fine di contrastare efficacemente le intromissioni da parte della criminalità organizzata, prosegue l'attività di accesso e controllo dei cantieri di opere pubbliche da parte dei Gruppi Interforze delle Prefetture, principalmente nella provincia di Milano, Varese, Lecco, Sondrio, Como e Mantova.

In ordine alla gestione dei rifiuti, anche in Lombardia alcuni imprenditori spregiudicati hanno realizzato vari traffici illeciti interessando il territorio bresciano, lodigiano, pavese, bergamasco, cremonese e milanese.

La regione figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici di sostanze stupefacenti.

Il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico si conferma diffuso, tanto che le segnalazioni a loro carico continuano ad essere decisamente più numerose di quelle afferenti gli italiani. Sul territorio viene mantenuto alto il livello di attenzione anche nei confronti dei soggetti in qualsiasi modo legati al terrorismo di matrice islamica.

Tra le manifestazioni criminose diffuse, destano ancora allarme nella regione i reati predatori con una contrazione dei furti, delle rapine e delle ricattazioni e un incremento delle truffe e delle frodi informatiche.

Città Metropolitana di Milano

La città metropolitana di Milano e il suo hinterland evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica che la rendono unica nel suo genere.

Ad una non elevata estensione territoriale fa da contraltare una popolazione complessiva e una relativa densità abitativa tra le più consistenti del nostro Paese. La situazione è gravata anche dal sensibile flusso migratorio, sia regolare che irregolare, tant'è che la percentuale degli stranieri ivi residenti è la più alta rispetto alla media regionale. Questo rappresenta un motivo di criticità di non facile gestione tenuto anche conto dell'esigenza di accogliere i richiedenti asilo e di mantenere la coesione sociale.

Questa zona costituisce, a livello nazionale, un punto strategico sia sul piano Economico che sul piano Finanziario. La contemporanea presenza di questi elementi, oltre ad attrarre l'attenzione degli investitori e del mondo degli affari, da anni attrae anche la criminalità organizzata di matrice mafiosa.

La 'ndrangheta in particolare e recentemente anche determinati soggetti legati alla mafia siciliana. Questi hanno consolidato le proprie relazioni con professionisti insospettabili, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, della politica e dell'imprenditoria denotando l'orientamento delle mafie autoctone verso un profilo economico-imprenditoriale della gestione di affari apparentemente leciti.

Il predetto *modus operandi* si è palesato attraverso i casi di corruzione, concussione, estorsione, abuso d'ufficio e falso, da parte di amministratori e funzionari pubblici a beneficio di imprenditori senza scrupoli o legati alla criminalità che tentano di aggiudicarsi gli appalti ed i subappalti attraverso turbative d'asta ed altri espedienti.

Al fine di aggiudicarsi gli appalti della Pubblica Amministrazione, oltre alle organizzazioni mafiose, sono interessati ad intrecciare rapporti anche personaggi scorretti appartenenti alla politica e all'imprenditoria.

Le attività investigative condotte sul territorio in esame, hanno finora consentito di "mappare" la stabile e capillare esistenza di "locali" a Milano, Solaro, Legnano, Rho, Bollate, Cormano, Bresso, Pioltello e Corsico. Le stesse, godono di propria autonomia e a volte cooperano tra loro in quanto in stretto collegamento alle altre "locali" presenti in Lombardia.

Un altro *business*, strategicamente perseguito, è quello dell'infiltrazione degli appalti pubblici che i sodalizi calabresi e siciliani, in particolare, e campani, seguono con attenzione, collocando le proprie imprese nei relativi subappalti adottando sistemi di evasione o elusione dei controlli di

natura fiscale . Al fine di prevenire e contrastare tali intromissioni, sono stati adottati alcuni provvedimenti interdittivi antimafia, ai quali si affiancano, quale ulteriori misure di controllo, gli accessi ispettivi ai cantieri.

In ordine al fenomeno immigratorio irregolare, si segnala la presenza di consistenti flussi di migranti stranieri desiderosi di raggiungere i Paesi del Nord Europa. Formazioni multietniche, egiziani, pakistani, afgani, siriani, albanesi, romeni, italiani, tunisini e algerini, si prestano ad organizzare il trasporto clandestino, all'uopo avvalendosi di una schiera di *passeur* di varia nazionalità, oppure procurando ai migranti il supporto logistico o la documentazione falsa utile per permanere sul nostro territorio. Questi gruppi operano nella provincia di Milano e nelle altre province lombarde estendendo i loro "servizi" anche nelle altre regioni e perfino all'estero

La vastità della metropoli milanese rende inevitabile l'insorgenza di fenomeni di degrado urbano presenti soprattutto nelle zone di periferia e nei quartieri con maggior presenza di extracomunitari.

SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Il Comune di Inzago è dotato di un Corpo di Polizia Locale composto da cinque operatori che svolgono attività di presidio del territorio dalle ore 7.30 alle ore 19.00 sulla base di due turni giornalieri.

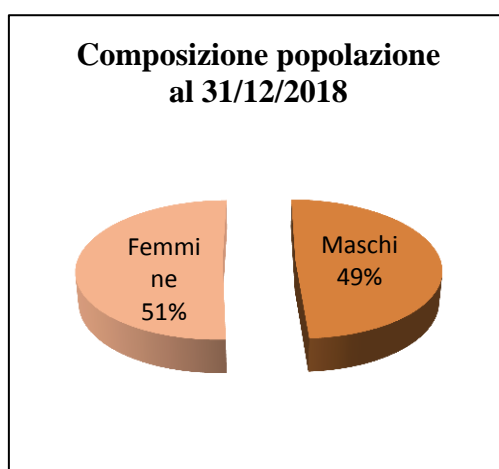
Nell'anno 2018 le attività di controllo hanno portato a rilevanti risultati in materia di polizia sul territorio, di seguito illustrati in una tabella di raffronto con il 2017.

	2017	2018
Sanzioni amministrative	3114	5084
n. Verbali	2602	4226
Atti Polizia Giudiziaria	65	71

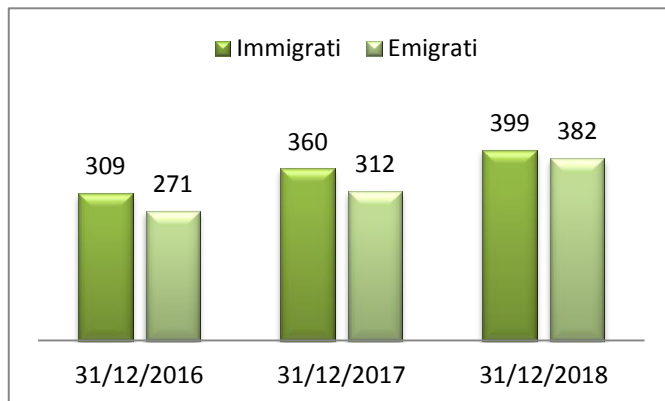
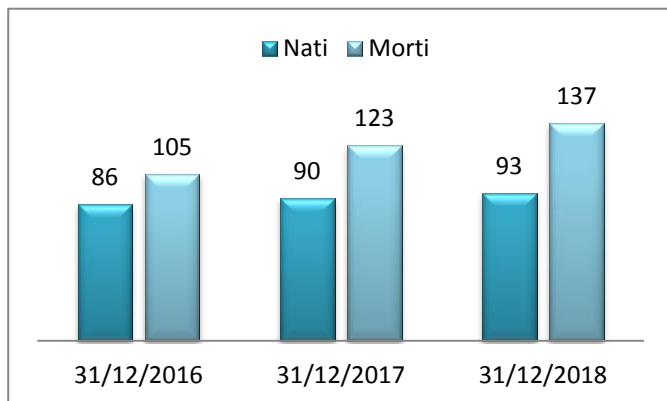
2.2. La popolazione

Gli abitanti al 31.12.2018 sono 10.943 e la popolazione risulta così composta:

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
31/12/2016	5.355	5.592	10.947
31/12/2017	5.361	5.588	10.949
31/12/2018	5.381	5.562	10.943

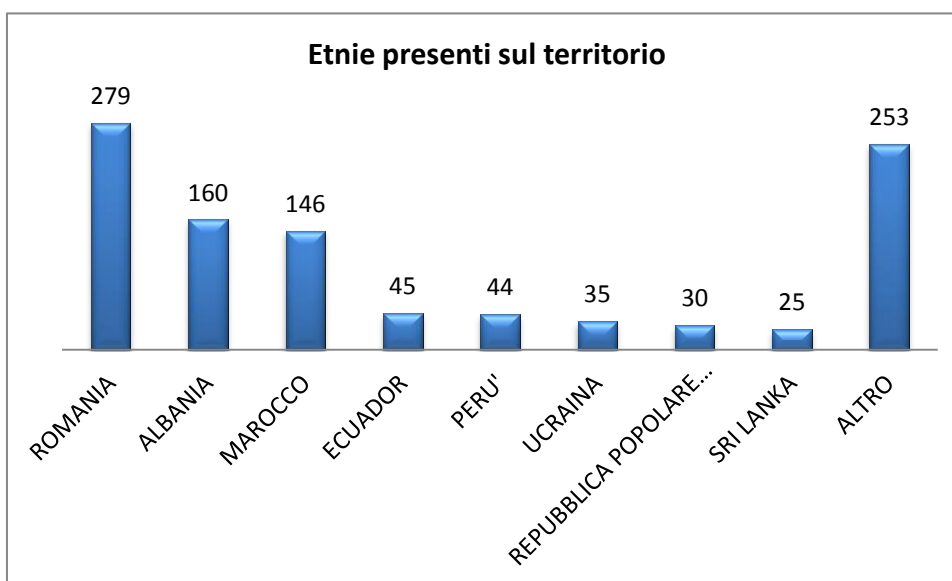


ANNO	NATI	MORTI	IMMIGRATI	EMIGRATI
31/12/2016	86	105	309	271
31/12/2017	90	123	360	312
31/12/2018	93	137	399	382



L'incidenza della popolazione straniera è pari al 9,2% della popolazione e le nazionalità maggiormente rappresentate sono le seguenti:

Nazione	Popolazione	Percentuale
ROMANIA	279	27,43%
ALBANIA	160	15,73%
MAROCCO	146	14,36%
ECUADOR	45	4,42%
PERÙ	44	4,33%
UCRAINA	35	3,44%
REPUBBLICA POPOLARE CINESE	30	2,95%
SRI LANKA	25	2,46%
ALTRO	253	24,88%



I principali servizi offerti dal Comune di Inzago nell'ambito sociale riguardano le seguenti aree di intervento (i dati sono relativi all'anno 2017):

- Famiglia e minori (133 utenti serviti, 2610 ore di assistenza): contributi economici a integrazione del reddito familiare, contributi e integrazioni a rette per strutture residenziali, assistenza domiciliare minori.
- Disabili (136 utenti serviti, 7635 ore di assistenza): sostegno socio-educativo scolastico, sostegno all'inserimento lavorativo, assistenza domiciliare socio-assistenziale, trasporto sociale, contributi economici e integrazioni a rette per centri diurni e strutture residenziali, contributi economici a integrazione del reddito familiare
- Dipendenze, salute mentale (28 utenti serviti, 1120 ore di assistenza)
- Anziani (230 utenti serviti, 5478 ore di assistenza): intermediazione abitativa e assegnazione alloggi, assistenza domiciliare socio-assistenziale, distribuzione pasti, ambulatorio infermieristico, contributi e integrazioni a rette per strutture residenziali, centro anziani
- Immigrati e nomadi (140 utenti serviti, 257 ore di assistenza)
- Povertà, disagio adulti e senza dimora (83 utenti serviti, 1192 ore di assistenza)
- Multiutenza (970 utenti serviti): segretariato sociale, sportelli sociali telematici.

2.3. Il tessuto associativo

A Inzago vi è una forte presenza dell'associazionismo che opera nei campi del volontariato sociale, educativo/culturale e sportivo, con l'applicazione reale del principio di sussidiarietà orizzontale.

Sul territorio operano, infatti, 29 associazioni socio-culturali e 15 associazioni sportive, per un totale di 44 associazioni attualmente iscritte all'albo comunale.

2.4. L'economia insediata

I dati forniti dalla Camera di Commercio di Milano e di seguito riportati rivelano che il network imprenditoriale inzaghesi è caratterizzato da una rilevante componente terziaria, con particolare riguardo ai settori del commercio all'ingrosso e al dettaglio, dei servizi di alloggio e ristorazione, nonché ad altre tipologie di attività di servizi. Il settore delle costruzioni e le attività manifatturiere si pongono rispettivamente al secondo e terzo posto della graduatoria del registro delle imprese per sezione di attività economica comunale. Un ruolo significativo è svolto anche dalle imprese agricole, che si posizionano al sesto posto della graduatoria suddetta.

Il tessuto economico locale rivela, a livello di forma giuridica, una netta preminenza delle ditte individuali (51,06%), seguite dalle società a responsabilità limitata sia pluripersonali che uni personali (22,90%), dalle s.n.c. (16,67%), dalle s.a.s. (7,30%) e dalle cooperative (2,07%). Il 5,20% delle imprese ha qualifica artigiana.

Settore	Attive
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto	153
F Costruzioni	123
C Attività manifatturiere	79
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	51
L Attività immobiliari	46
A Agricoltura, silvicoltura pesca	35
S Altre attività di servizi	30
H Trasporto e magazzinaggio	29
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	24
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	24
K Attività finanziarie e assicurative	19
J Servizi di informazione e comunicazione	13
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	8
Q Sanità e assistenza sociale	5
P Istruzione	3
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	1
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	0
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale	0
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro	0
U Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0
X Imprese non classificate	0
Totale	643

Fonte: imprese attive presenti nel registro delle imprese al 31.12 per sezione di attività economica – comunale. Fonte: Infocamere – Aggiornato al: 22.01.2019 – Dati relativi al 31.12.2017 – www.asr-lombardia.it

2.5. Organismi pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati

L'ANAC con la deliberazione n. 1134 dell'8.11.2017 di approvazione di nuove linee guida, ha riservato una particolare attenzione alle società, agli enti pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici.

Le linee guida in parola tengono conto, oltre che delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, anche delle nuove definizioni di società in controllo pubblico, società quotate e società in partecipazione pubblica cui fa rinvio il d.lgs 33/2013, introdotte dal d.lgs 175/2016, come modificato con d.lgs 100/2017, recante il testo unico sulle società partecipate.

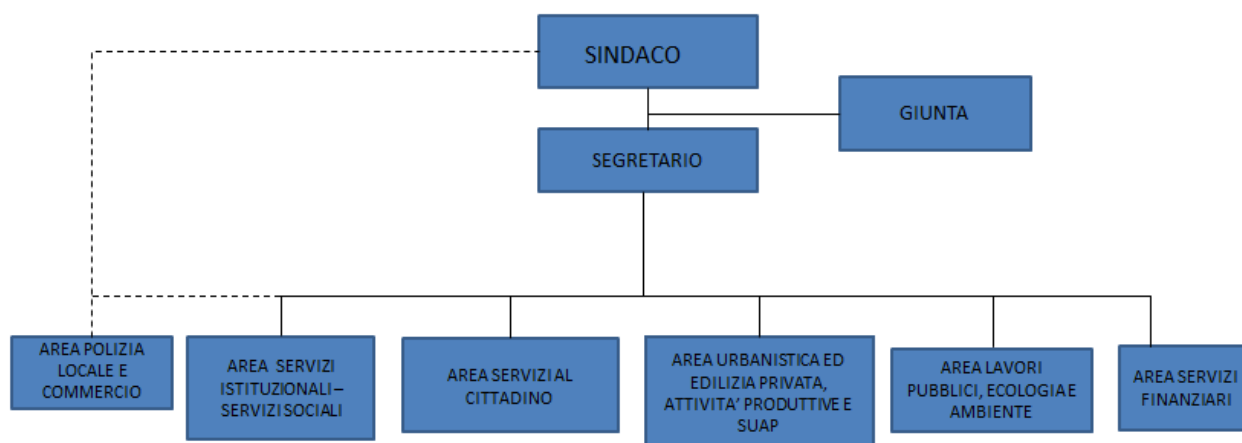
Si riportano di seguito gli organismi, pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 bis, della legge 190/2012 e dell'art. 2-bis, c.1, del d.lgs 33/2013 sui quali il Comune di Inzago deve svolgere attività di impulso e vigilanza:

ORGANISMI/ ENTI/ SOCIETA'	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	SEDE	QUOTA DI PARTECIPA ZIONE	ATTIVITÀ SVOLTA
Società partecipate	CAP Holding Spa	131875 90156	Via del Mulino n. 2 Assago MI	0,31%	Servizio idrico integrato
	CEM Ambiente Spa	039651 70156	Sede Località cascina Sofia Cavenago di Brianza (MB)	10,21%	Gestione rifiuti
	COGESER Spa	083175 70151	Via Martiri della Libertà 18, Melzo (MB)	1,76%	Gestione servizio gas

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1. La macrostruttura

Per svolgere i propri compiti ed esercitare le proprie funzioni, il Comune ha scelto di organizzare la propria struttura come illustrato nello schema seguente:



Struttura organizzativa approvata con delibera di Giunta Comunale n. 146 del 27/09/2018

IL PERSONALE

Qualifica	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1
P.O.	7	6	6	6	5	5
Altri dipendenti	57	55	54	52	47	50
Totale	64	61	60	58	52	55

3.2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative responsabilità

A) Organi di indirizzo

Il Sindaco, organo competente a nominare il RPCT (art 1 c. 7 Legge n. 190/2012).

La Giunta Comunale che approva ogni anno il PTPCT e i successivi aggiornamenti. Ad essa spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Gli organi di indirizzo (Consiglio e Giunta) possono chiamare il RPCT a riferire sull'attività e sulle segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

B) Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Il D.lgs. n. 97/2016 ha unificato in un unico soggetto l'incarico di Responsabile della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Nella normativa più recente rimane la previsione che negli enti locali la scelta ricada, di norma, sul Segretario Generale, in continuità con l'orientamento previgente. Il Comune di Inzago riconosce il ruolo in parola al Segretario Generale.

Il Comune di Inzago riconosce il ruolo in parola al Segretario Generale. Con proprio decreto n. 23 bis del 02/11/2017 il Sindaco ha attribuito l'incarico al dott. Sandro Rizzoni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione: elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione; svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità; entro il termine di ogni anno, per come fissato da ANAC, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC in osservanza dello schema elaborato e proposto da ANAC; cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione; individua il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità; propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano; al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà impulso e definisce gli opportuni indirizzi per una corretta applicazione del Piano, in collegamento con il Ciclo di gestione della performance. I responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all'attuazione delle misure programmate, avvalendosi dei "referenti" da essi stessi designati; nella consapevolezza che la realizzazione del Piano richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la fase esecutiva; verifica la compiuta attuazione delle misure programmate, avvalendosi dell'OIV o di struttura analoga di controllo e degli altri organi di controllo interno. Tale verifica viene attestata all'interno della Relazione sulla performance. L'OIV verifica, a tal fine, la coerenza del presente Piano triennale con gli obiettivi gestionali assegnati con il PEG/Piano della Performance in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Verifica altresì i contenuti della Relazione annuale stilata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Nella Relazione sulla Performance sarà dedicata una sezione apposita in materia di attività svolta e dei risultati ottenuti a seguito dell'emanazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel presente Piano.

C) Tutti i Responsabili di Area - Posizioni Organizzative

Essi svolgono attività collaborativa nell'elaborazione del PTPC.

Le Posizioni Organizzative partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di

prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel PTPC.

Le PO assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

Le PO provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Le PO collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Infine, le PO sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, aggiornamento dei documenti, dati, informazioni di rispettiva competenza, che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria o di accesso civico semplice o generalizzato.

D) Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)

L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165/ 2001) e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, co. 3 L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

L'ufficio opera, anche in raccordo con il RPCT in materia di attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di Comportamento in raccordo con i direttori responsabili di ciascuna struttura.

Raccoglie le condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando in ogni fase del procedimento le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001. Questo anche al fine della rilevazione dei dati da fornire annualmente al Nucleo di valutazione, chiamato a svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice di Comportamento.

E) L'O.I.V./N.d.V.

L'intento che emerge dal D.lgs. n. 97/2016 è quello di creare una maggiore comunicazione tra le attività del RCPT e quelle dell'OIV/NDV con la finalità di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, dall'altro lato, che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, anche all'OIV/NDV.

Il NDV riveste un ruolo importante anche nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dal D.lgs. n. 150/2009 e la connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. n. 33/2013 ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione.

F) Revisori dei Conti: l'Organismo di controllo, ai sensi dell'art. 234 e ss. D.lgs. n. 267/2000 prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

G) Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

Più precisamente l'art. 8 del d.p.r. n. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. È pertanto quanto mai importante un forte coinvolgimento di tutto il personale comunale in tutte le fasi di predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione.

Il coinvolgimento viene assicurato attraverso l'intervento con proposte nel corso dell'elaborazione e durante l'applicazione del presente Piano e la relativa partecipazione al processo di gestione del rischio.

I dipendenti sono altresì tenuti all'osservanza delle misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni d'illecito di cui sono a conoscenza partecipandole al relativo Responsabile di AREA ovvero all'UPD, secondo art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L n. 190)”*.

H) Consulenti/collaboratori e fornitori

Tutti i collaboratori e consulenti del Comune, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di Comportamento, così come i fornitori a qualsiasi titolo dell'ente.

Nei contratti sono inserite clausole che dispongono la risoluzione dei rapporti in caso di violazione degli obblighi.

I) R.A.S.A

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Si tratta di una misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel Piano del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 190/12, nei confronti dell'Organo amministrativo di vertice o del RPCT nel caso l'omissione dipenda da quest'ultimo.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) per il Comune di Inzago è la Responsabile dell'Area Servizi Istituzionali e Servizi Sociali dott.ssa Monica Cardinali, nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 18.01.2019. Si dà atto che si è proceduto ad abilitare il profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

4. MODELLO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MAPPATURA DEI PROCESSI

Il principio ispiratore cui occorre attenersi per contrastare il fenomeno corruttivo è conoscere i processi sui quali si fonda l'azione amministrativa per intercettare momenti in cui può insinuarsi l'atto corruttivo e prevedere misure volte a contrastare il fenomeno stesso.

Più i processi sono discrezionali, farraginosi, complicati e non trasparenti più è probabile che la corruzione si annidi.

Per questo motivo il PNA punta l'attenzione sulla mappatura degli stessi intesa come identificazione dei prodotti o dei servizi principali dell'agire amministrativo (output) e nella ricostruzione delle fasi che li hanno generati con individuazione delle relative responsabilità.

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato pertanto il seguente:

1. analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti/processi dell'Ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
2. individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
3. analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

In prima battuta sono state esaminate le attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente come individuate dalla Legge 190/2012 e successivamente riprese nel P.N.A 2013-2016 (cd aree comuni e obbligatorie così come individuate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013):

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

B - AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 163 del 2006 (ora d.lgs 50/2016);

C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Autorizzazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi, concessioni

D - AREA PROVVEDIMENTI DI AMPLIAMENTO SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Concessione di contributi e vantaggi economici

L'ANAC ha individuato ulteriori aree di rischio con riferimento a quelle in cui si svolgono attività di:

- gestione delle entrate;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Secondo le indicazioni del PNA e del suo aggiornamento, ciascuna amministrazione è dunque tenuta ad analizzare con attenzione le aree di rischio. È inoltre raccomandata l'inclusione nel P.T.P.C di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento; aree specifiche che, con riferimento agli enti locali, includono lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Quanto sopra non può prescindere da una analisi dei "Processi" che il PNA definisce quale insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (*utente*).

Mappare un processo significa:

- a. Individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento, i processi che vengono messi in atto;
- b. Individuare le fasi per la sua attuazione;
- c. Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della sua implementazione.

Si tratta di un'attività complessa, che richiede tempo e risorse.

Dopo una prima mappatura dei processi/procedimenti, le P.O. interessate hanno condotto un aggiornamento dell'analisi dei procedimenti/processi, evidenziando le fasi in cui è più probabile si possa verificare il rischio corruttivo.

L'allegato A riporta integralmente la mappatura dei processi così come riportata nel precedente PTPC.

L'allegato B riporta le schede di valutazione del rischio e i relativi risultati riassunti in tabella.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Questo ente pone in essere le azioni tese alla realizzazione concreta del presente PTPC, attraverso la formazione sulle tematiche relative alla legalità, la pratica amministrativa ispirata alla trasparenza, l'adozione di buone pratiche e valori, le azioni di sensibilizzazione della società civile, la conoscenza condivisa con il personale dell'ente e l'adozione materiale del codice di

comportamento, la tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito, l'uso dei controlli interni.

5.1. Formazione sui temi dell'etica e della legalità

Misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa è la promozione, coinvolgimento e partecipazione del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, vengono pianificate e valorizzate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai Responsabili di Area e al personale addetto alle aree a rischio;
- agli Amministratori Comunali.

La formazione sopra proposta è volta al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; l'attività amministrativa deve essere svolta da soggetti che fondino scelte, nell'alveo della loro autonomia, sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza, le decisioni devono essere assunte "con cognizione di causa";
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio;
- orientare, all'interno dell'ente, le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo così la costruzione di "buone pratiche amministrative";
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

5.2. Adozione del codice di comportamento e diffusione di buone pratiche

L'Amministrazione Comunale ha provveduto all'adozione di un proprio Codice di Comportamento, attuativo del c.d. Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n.62.

Il Codice di Comportamento dell'Amministrazione risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'interno del Portale "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione di 1° livello "Disposizioni Generali" - sottosezione di 2° livello "Atti Generali - Codice disciplinare e di comportamento". Nella suddetta sottosezione risultano inseriti e consultabili il Codice Disciplinare dei Dipendenti del Comparto Regioni- Autonomie Locali nonché il Codice Disciplinare dei Segretari Comunali e Provinciali.

Lo strumento del Codice di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

La violazione delle regole del Codice di Comportamento Generale e dei Codici di Comportamento adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

5.3. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile e con le altre istituzioni

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, s'intende valorizzare il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza su eventuali disfunzioni della macchina amministrativa. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione di vario genere (giornate sulla trasparenza, raccolta firme su determinate tematiche, manifestazioni contro le mafie, appoggio alle associazioni antiracket ed antiusura, sottoscrizione protocolli di legalità d'intesa con la Prefettura di Milano) volte a creare dialogo con

l'esterno al fine di implementare un rapporto di fiducia e portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

5.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

L'art. 6 bis della l. n. 241/1990 va letto in maniera coordinata con l'art.6 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R.16 aprile 2013 n.62. L'art. 6 del D.P.R.16 aprile 2013 n.62, infatti, prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*"

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area (Titolare di P.O.), il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Area (Titolare di P.O.) ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

5.5. Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n.39/2013, gli incarichi d'ufficio e gli incarichi extra istituzionali, trovano disciplina nel Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi e comunque è qui brevemente ribadito nel fare seguire l'autorizzazione, postuma alla verifica e controllo dell'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità, alla domanda inoltrata alla P.O. di settore ovvero riguardasse quest'ultima figura al Segretario Generale. P.O. e Segretario Generale autorizzano o pongono un diniego motivato.

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

5.6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati sono valutati e monitorati *ex ante* per evitare che:

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

In particolare, le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi riguardano 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.

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n.39/2013 per "incompatibilità" si intende "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*".

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

5.7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

I "dipendenti" interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione,

hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento). I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

5.8. Il sistema dei controlli interni

Con essi si tende a rafforzare il controllo di legalità preventiva, concomitante e successiva. L'attività di controllo del Segretario Generale ha quale finalità quella di una "autocorrezione" e il precipuo compito di garanzia della legittimità, non più solo circoscritto al momento (*ex art. 97 del TUEL*) dell'attività deliberativa degli organi politici, ma anche al momento successivo di verifica dell'attività degli organi gestionali.

La correttezza e regolarità delle attività e delle procedure amministrative ha come riferimento la conformità dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti.

Proprio per questo motivo, questa Amministrazione ha voluto assumere un nuovo Regolamento sui Controlli Interni (delibera di C.C. n. 56 del 20/12/2018)

Tali articoli prevedono che il Segretario Generale organizzi, svolga e diriga il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, con tecniche di campionamento e con cadenza semestrale.

Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni, gli atti di liquidazione di fatture, le ordinanze, i decreti del Sindaco, le deliberazioni di Giunta, le deliberazioni di Consiglio Comunale, concessioni, autorizzazioni e contratti.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura la legittimità e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati alle norme, ai regolamenti e agli indicatori di seguito elencati:

- Regolarità della procedura;
- Rispetto dei tempi;
- Correttezza formale;
- Affidabilità dei dati;
- Rispetto della normativa di riferimento e dei regolamenti comunali;
- Conformità al Programma di Mandato, PEG, Piano Performance;
- Conformità atti di programmazione, indirizzo, atti interni.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

Per ciascun atto sottoposto a controllo si procede evidenziando la presenza di una o più di queste situazioni: rilievi, si riferisce a una criticità rilevata; suggerimenti: propone delle soluzioni diverse, specifiche per il tipo di atto/settore che lo ha emesso, da adottare per il futuro; necessità di un'istruttoria a causa di non chiarezza dell'atto amministrativo nelle sue motivazione e nei suoi fondamenti giuridico-amministrativi.

Il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa tende non solo ad una verifica della correttezza e regolarità dell'azione amministrativa ma, in un ottica di collaborazione, anche a contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difforni tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti. Pertanto, dopo aver evidenziato le anomalie, si propongono azioni conseguenti e mirate.

Si possono individuare due tipologie di rimedi specifici, di tipo organizzativo e giuridico, aventi lo scopo di ridurre, se non eliminare le possibilità di irregolarità:

soluzioni di tipo giuridico: attraverso una maggior condivisione all'interno della struttura delle novità legislative

soluzioni di tipo organizzativo: attraverso la predisposizione di specifici schemi di provvedimento ad uso interno a cui gli Uffici si dovranno adeguare, quale strumento di miglioramento della redazione degli atti amministrativi.

Inoltre si segnala, ai fini del miglioramento della qualità, l'opportunità di utilizzare il controllo in funzione di una maggiore responsabilizzazione del personale, anche attraverso un sistema di valutazione che, accanto alle "performance" di natura gestionale, misuri anche la "qualità amministrativa" dell'attività gestita.

Ampliamento meccanismi di controllo

Appare fondamentale garantire una maggior coerenza tra il sistema dei controlli interni e l'individuazione di meccanismi atti a prevenire fenomeni corruttivi.

Si procederà ad inserire tra i controlli interni, per verificare l'attuazione del Piano anticorruzione, per il 2018: una verifica sull'attuazione dei controlli a campione relativamente alle autocertificazioni e alle dichiarazioni sostitutive presentate all'Amministrazione Comunale; una verifica sull'attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 31 – comma 12 del Codice degli appalti che così prevede *"Il soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento, individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato. La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dei competenti organismi di valutazione incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'articolo 113"*.

A puro titolo esemplificativo si individuano i seguenti parametri per il controllo:

- verifica della corrispondenza tra avanzamento finanziario e avanzamento tecnico - fisico;
- verifica di merito circa la corrispondenza tra l'avanzamento della spesa (evidenziato nella fattura) e lo stato avanzamento lavori reale (documentazione attestante lo svolgimento dell'attività dichiarata nel stato avanzamento lavori S.A.L./documentazione attestante lo svolgimento delle attività, prodotti e/o servizi resi);
- verifica dell'assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari terzi a cui è rivolto il servizio;
- verifica della soddisfazione dei destinatari terzi a cui è rivolto il servizio attraverso la rilevazione del grado di soddisfazione espresso (ad esempio, mediante la somministrazione campionaria di un questionario di soddisfazione del servizio);
- l'eventuale presenza di rilievi formulati dalla committenza;
- la verifica del rispetto del crono-programma dell'intervento, con l'indicazione del termine entro cui devono essere completate le diverse e successive fasi della lavorazione, nonché delle penali applicabili in caso di immotivato mancato rispetto di tali termini;
- il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

5.9. Svolgimento delle procedure di gara attraverso la Centrale Unica di Committenza Cassano d'Adda – Vaprio d'Adda – Inzago

L'organizzazione della Centrale unica di Committenza Cassano d'Adda – Vaprio d'Adda – Inzago discende dalla previsione normativa contenuta nel D. L. 66/2014 convertito in legge n. 89/14, con cui è stato modificato l'art. 33 comma 3-bis del Decreto Legislativo 6 aprile 2006, n. 163, che, nella sua nuova versione, recita: "3-bis. I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile

tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.” In virtù di successivi provvedimenti normativi, l’entrata in vigore della norma di cui sopra è slittata all’01/11/2015.

I Comuni di Inzago, Cassano d’Adda e Vaprio d’Adda, per adempiere alle citate disposizioni e in attuazione delle delibere di Consiglio Comunale di Inzago n. 50 del 29/11/2018, Consiglio Comunale di Cassano d’Adda n. 59 del 19/12/2018 e Consiglio Comunale di Vaprio d’Adda n. 44 del 29/11/2018, hanno costituito una Centrale Unica di Committenza sulla base di una Convenzione formalizzata in data 10/01/2019.

Si dà atto che i Piani anticorruzione adottati dai singoli Enti nell’ambito della propria autonomia e riguardanti le funzioni connesse all’attività della Centrale di committenza costituiscono misure di prevenzione integrative, come ad esempio il “patto di integrità tra il Comune di Inzago e le aziende partecipanti alla gara” come di seguito riportato.

PATTO D’INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI INZAGO E I PARTECIPANTI ALLA GARA DI.....

“Oggetto..... RIF..... CUP..... – CIG.....”

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal Titolare o Legale Rappresentante della ditta concorrente e presentato insieme all’offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento comporterà l’esclusione dalla gara.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Inzago.

Questo Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Inzago e dei partecipanti alla selezione in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’aggiudicazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Inzago impiegati ad ogni livello nell’espletamento di questa gara e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d’Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso.

Il Comune di Inzago si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la presente gara, l’elenco dei partecipanti, l’elenco delle offerte respinte con la motivazione dell’esclusione la graduatoria dei soggetti ammessi ed il nominativo del primo in graduatoria.

Il partecipante si impegna a segnalare al Comune di Inzago qualsiasi tentativo di irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Il partecipante dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri partecipanti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il partecipante si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Inzago, tutti i pagamenti

eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

Il partecipante prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione del deposito cauzionale provvisorio;
- escussione del deposito cauzionale definitivo;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Inzago nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri partecipanti della selezione nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del partecipante dalle gare indette dal Comune di Inzago per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della selezione in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra Comune di Inzago ed i partecipanti e tra quest'ultimi sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data _____

PER IL COMUNE DI INZAGO
L'AUTORITÀ ANTICORRUZIONE

IL CONCORRENTE

IL DIRIGENTE DELL'AREA

5.10. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, laddove l'organizzazione dell'ente lo permettesse.

Seguendo apposita opzione interpretativa del Piano Nazionale Anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Non sarà, quindi, applicata nessuna rotazione del personale.

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

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Tale articolo è stato recentemente oggetto di modifica ad opera dell'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Questa norma, recependo le indicazioni dell'ANAC, rende più stringente il procedimento di segnalazione e fornisce nuove indicazioni sulla tutela del denunciante. Ulteriore disciplina è contenuta nella determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di

crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Secondo l'ANAC, per un'efficace gestione delle segnalazioni, a norma dell'articolo 54-bis, le amministrazioni si devono dotare di un sistema che si compone “di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse”.

La parte organizzativa riguarda le misure di tutela della riservatezza del segnalante, con riferimento sia al quadro normativo, sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente.

La parte tecnologica è il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni e comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema hardware e software).

Tale sistema di gestione delle segnalazioni deve essere in grado di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente, con un iter definito, comunicato all'esterno con termini certi di avvio e conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare anche il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione, nonché l'identità dei segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Inoltre, l'amministrazione dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare il segnalante acquisendone qualifica e ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, con codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

Secondo l'ANAC, sempre per tutelare la riservatezza del denunciante, la gestione delle segnalazioni attraverso procedure informatiche sarebbe “largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante”.

In ogni caso è necessario che il sistema informatico sia realizzato in modo da garantire la sicurezza delle informazioni; quindi, è necessario “attuare modalità di verifica degli accessi al sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto”. Il sistema, oltre a tenere traccia di tutte le operazioni eseguite, dovrà garantire riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni.

L’Autorità raccomanda l’adozione di protocolli sicuri per il trasporto dei dati, nonché “l’utilizzo di strumenti di crittografia end-to-end per i contenuti delle segnalazioni e dell’eventuale documentazione allegata”. È opportuno procedere a un’analisi dei rischi nella gestione delle informazioni per adottare idonee misure di sicurezza tecniche e organizzative. Inoltre, raccomanda di implementare “un idoneo modello organizzativo che definisca le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni”.

Inoltre, occorre effettuare scelte relativamente a:

- modalità di conservazione dei dati;
- politiche di tutela della riservatezza attraverso gli strumenti informatici;
- politiche di accesso ai dati;
- politiche di sicurezza;
- tempo di conservazione.

I dati raccolti con segnalazioni e istruttorie possono fornire importanti informazioni per identificare le aree critiche sulle quali intervenire in termini di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione. Tali informazioni dovrebbero essere utilizzate per aggiornare la mappa dei rischi del PTPC e il Codice di comportamento.

Infine, i dati e i documenti oggetto della segnalazione potrebbero anche essere o contenere dati sensibili, in tal caso devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In base alle seguenti indicazioni, si ritiene di adottare la seguente procedura:

SOGGETTI E SCOPO DELLA PROCEDURA

Il Comune di Inzago individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni inviate da parte del dipendente che intende denunciare un illecito o un’irregolarità all’interno dell’Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell’esercizio della propria attività lavorativa.

Il Comune di Inzago ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell’ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali. I dipendenti dell’ente e i cittadini potranno inviare una segnalazione all’indirizzo web che verrà reso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Inzago nella sezione dedicata alla prevenzione alla corruzione e trasparenza.

È possibile, inoltre, inviare la segnalazione all’ANAC all’indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it.

Infine, la segnalazione può essere inviata a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura “Non aprire – da consegnare al responsabile della prevenzione della corruzione - Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantirne la massima riservatezza, oscurando, nel caso di trasmissione ad altri soggetti interni, i dati identificativi del segnalante.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all’ANAC.

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili in suo possesso per consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la

segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi: a) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione; b) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi; c) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati; d) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione; e) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti; f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Per facilitare la predisposizione della segnalazione, come sopra già indicato, verrà predisposto apposito modulo.

Non è possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);
- b) che costituiscono violazioni ai Codici di comportamento e ai Codici disciplinari (es.: mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori; utilizzo dei beni – auto, telefono, strumenti informatici – dell'Amministrazione per fini personali);
- c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Polizia locale, Agenzia delle Entrate).

La segnalazione, dopo aver subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriori 15 giorni. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente; b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare; c) al Responsabile Risorse Umane al fine di adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'amministrazione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione rende conto annualmente delle segnalazioni di illeciti ricevute, archiviate e processate e può suggerire all'Amministrazione Comunale eventuali misure per correggere fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione evidenziati dalle dette segnalazioni.

RUOLI E FASI DELLA PROCEDURA

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. Per il funzionamento del gruppo devono essere previsti casi di astensione di alcuni componenti nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse. I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari.

FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui: a) vi sia il consenso del segnalante; b) la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che in tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. 241/90. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile di Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, se considerati attendibili, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri

soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

AVVIO DELLA PROCEDURA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, considerata l'importanza e la delicatezza dell'argomento, dedicherà un apposito momento informativo ai dipendenti e predisporrà anche una circolare esplicativa.

6. LA TRASPARENZA – MISURA FONDAMENTALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, poiché consente la conoscenza:

- del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e in tal modo, la responsabilizzazione dei funzionari;
- dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- della situazione patrimoniale dei politici, dei Responsabili di Servizio e del Segretario Generale, e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

L'accesso civico dei cittadini è espressione di libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Questa contiene le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, che, data l'entità demografica dell'Ente e della correlata struttura organizzativa, fanno capo ai singoli Responsabili di Servizio – P.O. la trasmissione dei dati – documenti – informazioni in possesso per quanto di relativa debita competenza, mentre l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni che i Responsabili di Servizio detengono e che pertanto devono trasmettere alla stessa, fa capo alla Responsabile dell'Area Servizi Istituzionali e di Supporto, che sollecita peraltro gli stessi Responsabili a provvedere in merito, nella fattispecie di ritardo nella trasmissione, da parte degli stessi.

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro “l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”.

Si richiama, altresì, quanto stabilito dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21/11/2018 avente ad

oggetto, “Approvazione definitiva all’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018” nella parte relativa a:

- semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali;
- tempistica delle pubblicazioni;
- semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013;
- pubblicazione dei dati in tabelle.

6.1. L’accesso civico

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’art. 5 del D.lgs. n.33/2013: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Secondo l’art. 5, all’obbligo di pubblicare in “Amministrazione Trasparente” documenti, informazioni e dati, corrisponde “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non deve essere necessariamente motivata e chiunque può avanzarla.

L’amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, co. 9-bis, legge 241/1990).

L’accesso civico consente a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “accedere” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione ha l’obbligo di pubblicare per previsione del D.lgs. n. 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l’istituto. Il co. 1 del rinnovato art. 5 prevede:

“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il co. 2, dello stesso art. 5, potenzia enormemente l’istituto:

“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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013 ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione Trasparente”.

In sostanza, l’accesso civico potenziato attiene a ogni documento, ogni dato e ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L’accesso civico potenziato incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’istanza di accesso e le modalità di gestione del registro

- L’istanza può essere trasmessa per via telematica all’indirizzo PEC comuneinzago@legalmail.it o all’Ufficio Protocollo della sede municipale di via Piola 10 – Sportello Polifunzionale “Comune Aperto”;
- l’Ufficio Protocollo ne cura la tempestiva protocollazione e l’inserimento dei dati in apposito registro degli accessi contenente il progressivo elenco delle richieste di accesso, recante per ciascuna la data, il numero di protocollo e l’oggetto, nonché l’esito relativo con la data e il protocollo della decisione;
- l’Ufficio Protocollo appena ricevuta l’istanza di accesso deve tempestivamente inoltrarla

all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto dell'istanza, nonché al Responsabile dell'Area Servizi Istituzionali e di Supporto ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dando comunicazione a questi ultimi anche dell'esito della avvenuta decisione da parte del Responsabile dell'Area relativa ai dati, informazioni e documenti richiesti;

- l'Area Servizi Istituzionali e di Supporto pubblica ogni sei mesi ed entro il 15 giugno e il 15 dicembre di ogni anno, in "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico", il report con le risultanze del registro;

- l'Amministrazione dà atto di provvedere alle ulteriori e/o diverse iniziative organizzative in merito, in aderenza alle linee guida che saranno disposte da ANAC e dall'Autorità Garante della Privacy, al fine di dargli adeguata osservanza in merito, ad integrazione e modifica delle presenti modalità di gestione delle istanze di accesso.

6.2. La comunicazione per la trasparenza

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Come deliberato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché in "Amministrazione Trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

6.3. L'attuazione della trasparenza

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si stabilisce, dovendo necessariamente tener conto della carenza di personale all'interno dell'Ente, che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata, in linea di massima, entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, salvaguardando comunque le necessità, urgenze e tempistiche evidenziate dagli stessi

depositari.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I soggetti obbligati alla trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Servizio:

Rosanna Arrigoni – Responsabile Area Servizi Finanziari e come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Monica Cardinali – Responsabile Area Servizi Istituzionali e di Supporto e Servizi Sociali e come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Stefania Conca – Responsabile Area Servizi al Cittadino e come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Sandro Lonati – Responsabile Area Urbanistica ed edilizia privata, attività produttive e SUAP e come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Cristina Del Vecchio – Responsabile Area Lavori Pubblici, ecologia e ambiente e come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Giulio Ferrandi – Responsabile Area Servizi alla Città e come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Il Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente è individuato nella Responsabile dell'Area Servizi Istituzionali e di Supporto, dott.ssa Monica Cardinali, che si avvale anche di Responsabili del Procedimento dalla stessa individuati.

6.4. L'organizzazione per la trasparenza

Coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. n. 33/2013, i soggetti individuati dal medesimo nell'ambito dell'Area Servizi Istituzionali e di Supporto.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito, e la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura inoltre la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, adottando le previste misure nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, quali anche le segnalazioni al Nucleo di Valutazione, all'ANAC, all'organo di indirizzo politico e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

I Responsabili di Servizio sono soggetti obbligati ai sensi di legge, ai fini degli adempimenti di pubblicazione e di trasparenza.

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.

Il Nucleo di Valutazione, svolge gli adempimenti obbligatori di legge in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza all'interno dell'Ente.

6.5. Le sanzioni

Si dà atto che ANAC, quale organo competente ad irrogare le sanzioni di cui ai commi 1- bis e 2 dell'art. 47 del D.lgs. n.33/2013, come modificato dall'art.38 del D.lgs. n.97/2016 e conseguentemente anche quelle previste dall'art. 19 del D.lgs. n. 175/2006, ha approvato il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”.

Detto Regolamento viene debitamente pubblicato in “Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Corruzione” sul sito web istituzionale del Comune di Inzago www.comune.inzago.mi.it.