

COMUNE DI VENEGONO INFERIORE
Provincia di Varese

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
PROGRAMMA TRIENNALE
TRASPARENZA E INTEGRITA'**

2017 – 2019

Ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 21 gennaio 2017

SEZIONE I

PIANO ANTICORRUZIONE

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, anche nota come “legge anticorruzione”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata da ultimo modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Nella fase di attuazione del PTPC si dovrà tenere conto del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Nuovo Codice dei contratti pubblici e del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” che è entrato in vigore il 23 settembre 2016.

Il legislatore inoltre ha:

- ulteriormente aumentato le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) si veda il Decreto del Ministero dell’Interno 25 settembre 2015 “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”, in particolare l’art. 6, comma 5, stabilisce che “il gestore ”e cioè il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni al competente ufficio, può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nonché rafforzato il ruolo del RPC quale soggetto titolare del potere di predisporre il piano e di proporlo all’organo di indirizzo e cioè la Giunta Comunale.
- maggiormente coinvolto gli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano, e cioè la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo; gli Organismi Indipendenti di Valutazione che devono rafforzare il raccordo tra Piano e ciclo della performance;
- perseguito anche l’intento di semplificazione dell’attività amministrativa prevedendo l’unificazione in un unico documento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI);
- ha previsto norme specifiche per i piccoli comuni, intendendosi come tali quelli aventi una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti e questo con lo scopo di “*agevolare l’applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate*”.
- Il nuovo accesso civico: si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti.
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale: si amplia il numero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24 agosto 2016, Supplemento ordinario n. 35, è stato pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nel seguito PNA (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).

Il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico nei limiti posti dalla legge e contiene le indicazioni per l'elaborazione del PTPC 2017 – 2019.

Come indicato dall'ANAC *“quanto già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo del PNA 2016”*.

Nel precedente Piano anticorruzione 2016 – 2018 sono state individuate alcune norme internazionali in materia di contrasto alla corruzione alle quali si rimanda per la loro conoscenza.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Il termine corruzione non deve essere inteso solo nell'accezione penale e quindi riferirsi alle specifiche figure di reato, ma *“ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”* (Dipartimento della Funzione Pubblica).

Pertanto l'obiettivo è combattere l'attività che non rispetta i parametri di *“buon andamento”* e *“dell'imparzialità”*, verificare la legittimità degli atti per contrastare l'illegalità.

2. OGGETTO

Il PNA 2016, in un'ottica di semplificazione, precisa la necessità di unificare in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Il presente documento (PTPC 2017-2019) costituisce il secondo aggiornamento annuale del PTPC comunale che, in un'apposita sezione dedicata, include il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e si collega alla programmazione strategica e operativa dell'Ente - integrandosi con il ciclo della performance. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel PNA 2016.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Venegono Inferiore

Il Sindaco del Comune di Venegono Inferiore con proprio decreto numero 2 del 9 gennaio 2015, in considerazione del numero ridotto dei dipendenti e delle caratteristiche organizzative dell'ente, ha individuato il Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza..

Il Decreto di nomina è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella Sezione *“Amministrazione trasparente”*.

L'articolo 1, comma 10, della legge n.190/2012, indica le attività che deve svolgere il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione specifici, per i dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, come emerge dal Piano Triennale adottato nell'Amministrazione
- Definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento. I fabbisogni formativi sono inseriti nel Piano di formazione del personale;
- Verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano significativi mutamenti nella organizzazione o nell'attività di ARIFL;
- Verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- Verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs.39/2013;
- Cura la diffusione dei Codici di comportamento
- Segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- Presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa +
- Riferisce all'organo di indirizzo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto
- Effettua il monitoraggio sui codici di comportamento;
- Redige la relazione sull'attività svolta con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;

L'art.1, comma 8, legge.190/2012 configura una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti. Tale responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra adempimento e obiettivi in sede di negoziazione degli obiettivi medesimi e, come stabilito dal PNA 2016 un maggior raccordo con l'Organismo di Valutazione della Performance (OVP) che risulta funzionale a sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

3 . AGGIORNAMENTO DEL PTPC

Il P.T.P.C. è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori coordinandone gli interventi.

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate, azioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) monitorare l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati dal Comune;
- g) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'aggiornamento del P.T.P.C. è stato effettuato secondo le modalità individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel suo aggiornamento.

L'aggiornamento del presente Piano ha seguito la stessa procedura adottata per la prima adozione del Piano e ha tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- risultanze del "Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017"
- indicazioni fornite dall'ANAC con l'aggiornamento del PNA;
- esiti della procedura aperta alla consultazione degli stakeholders (portatori di interessi) esterni ed interni;
- analisi delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e della relazione annuale del RPC;
- valutazione delle misure attuate ai fini del loro mantenimento e/o di possibili azioni successive;
- valutazione di eventuali nuovi rischi.

La legge 190/2012 precisa che la proposta di Piano deve essere predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano va comunque coordinato con iniziative regolamentari, es. regolamento sul procedimento amministrativo, regolamento sui controlli, piano degli obiettivi.

Con il presente Piano si è affinato il metodo per la sua redazione nel modo seguente:

- esame del rischio corruttivo delle attività e dei procedimenti dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

In sede di mappatura delle attività a rischio si ritiene che anche gli interventi di seguito individuati possano prevenire il rischio di corruzione:

- pubblicazione di avvisi finalizzati all'evidenza pubblica per le nomine di competenza del Sindaco e del Consiglio Comunale;
- l'individuazione dettagliata e analitica degli addetti agli uffici con i loro ruoli e compiti da svolgere;
- pubblicazione integrale delle determinazioni dei responsabili, salvo i dati sensibili;
- protocolli di legalità: i protocolli di legalità costituiscono gli strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori ove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i

soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo sono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti;

- l'indizione di pubbliche selezioni o di concorsi pubblici per particolari categorie, anche laddove la norma consenta la chiamata diretta.

Il PTPC è stato integrato con le analisi del contesto esterno ed interno desunte dagli altri documenti di programmazione, quasi del tutto assenti nel precedente Piano:

Saranno inoltre progettati specifici obiettivi da inserire nel PEG 2017-2019 finalizzati alla revisione del sistema di prevenzione della corruzione nell'ottica di una maggiore efficacia delle misure con il coinvolgimento dell'intero ente e con un'attenzione particolare all'area generale di rischio "contratti pubblici".

4. CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, risulta quanto segue:

Caratteristica della Regione Lombardia e cioè: *"un territorio con un tessuto produttivo vitale che rappresenta la maggior piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere"*

"Quest'area, anche in ragione della sua estensione e della sua collocazione geografica, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori illeciti di intervento; la diversificazione per territorio scaturisce dalla presenza, consolidata nel corso degli anni, di elementi riconducibili a sodalizi criminali di tipo mafioso cui si sono affiancati gruppi criminali stranieri.

Le varie compagini, allineandosi alle trasformazioni del Paese, adeguano in questa regione gli strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandole allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale, nell'ottica dell'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici". (p. 349 Relazione)

Ai fini che qui interessano, quello che bisogna tenere in considerazione, anche se la provincia di Varese non viene esplicitamente individuata, è quanto segue:

"E' inoltre da segnalare come recenti risultanze investigative abbiano evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali, cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che – negli ultimi anni – stanno facendo emergere (in particolare nell'area meneghina, pavese, brianzola e bergamasca) casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti ed erogazioni pubbliche), anche afferenti settori sensibili per la comunità". (p. 350 Relazione)

La realtà provinciale è da ritenersi *"economicamente florida"* e pertanto esposta agli interessi della criminalità organizzata. Tuttavia come riportato dalla Relazione a pagina 408, si desume che, data la vicinanza con la Svizzera, è favorita la consumazione di illeciti di

“natura transfrontaliera inerenti la sfera della fiscalità, dell’abusivismo finanziario, nonché la contraffazione e il traffico di armi... e traffico di sostanze stupefacenti”

Il fenomeno corruzione, inteso come l’abuso di ruoli e risorse al fine di conseguire vantaggi personali, nell’ambito territoriale che qui interessa, non è assurto ancora a “sistema” inteso come “prassi stabile e strutturata, rete istituzionalizzata di relazioni e scambi illeciti, coinvolgente tutti i gruppi sociali, dalle élites ai comuni cittadini”.

A livello comunale la Polizia Locale non ha segnalato eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o fenomeni di corruzione verificatesi nel territorio dell’Ente.

Purtroppo occorre segnalare che il 27 gennaio 2015 è avvenuto l’assassinio di due coniugi per rapina che ha portato all’arresto immediato del colpevole.

TERRITORIO

Il Comune di Venegono Inferiore si trova a circa 12 km di distanza dal confine comunale del capoluogo, Varese. Confina con i comuni di: Binago, Castelnuovo Bozzente, Castiglione Olona, Lonate Ceppino, Tradate e Venegono Superiore

Il territorio ha una superficie complessiva di 5,77 kmq, quasi totalmente pianeggiante.

Parte del territorio rientra nel perimetro del Parco Pineta di Appiano Gentile e Tradate.

SCUOLE PRESENTI: 1 scuola primaria; 1 scuola secondaria; 1 Scuola dell’infanzia – Paritaria; 1 asilo nido comunale; 1 scuola secondaria superiore.

MOBILITÀ E TRASPORTO PUBBLICO: Ferrovie Nord Milano; linea autobus Varese – Tradate

POPOLAZIONE

La densità abitativa del comune è pari a 1.064,5 abitanti per kmq.

BILANCIO DEMOGRAFICO

Popolazione Venegono Inferiore 1861-2014

Anno	Residenti	Variazione
1861	929	
1871	970	4,4%
1881	1.075	10,8%
1901	1.201	11,7%
1911	1.413	17,7%
1921	1.576	11,5%
1931	2.055	30,4%
1936	2.128	3,6%
1951	2.604	22,4%
1961	3.127	20,1%
1971	4.357	39,3%
1981	5.152	18,2%
1991	5.645	9,6%
2001	5.746	1,8%

2014	6.142	6,9%
------	-------	------

	Popolazione Media	Natalità	Mortalità	Crescita Naturale	Migratorio Totale	Crescita Totale
2011	6.297	8,7	7,8	1,0	-8,1	-7,1
2012	6.209	9,0	7,9	1,1	-6,1	-5,0
2013	6.179	6,6	6,6	0,0	-4,7	-4,7
2014	6.153	8,1	7,5	0,7	-4,2	-3,6
2015	6.156	8,6	9,6	-1,0	5,5	4,5

Variazioni

Anno	Saldo Naturale	Saldo Migratorio	Per variazioni territoriali	Saldo Totale	Popolazione al 31/12
2011	6	-51	0	-146	6.224
2012	7	-38	0	-31	6.193
2013	0	-29	0	-29	6.164
2014	4	-26	0	-22	6.142
2015	-6	34	0	28	6.170

Dettaglio Bilancio Demografico

Anno	Nati	Morti	Iscritti da altri comuni	Iscritti dall'estero	Altri iscritti	Cancellati per altri comuni	Cancellati per l'estero	Altri cancellati
2011	55	49	176	34	8	192	15	62
2012	56	49	186	20	6	240	9	1
2013	41	41	173	13	81	211	19	66
2014	50	46	187	18	4	208	22	5
2015	53	59	154	16	44	169	11	0

*i dati sono stati desunti dal sito Comuni Italiani

IL TESSUTO ASSOCIATIVO

A Venegono Inferiore è molto forte e ramificato il tessuto associativo, che opera nei campi del volontariato e lavoro, della cultura-scuola-ambiente e dello sport.

Nel territorio sono presenti n. 28 associazioni con alcune delle quali l'Amministrazione Comunale ha instaurato rapporti di collaborazione e/o protocolli operativi.

Con deliberazione della G. C. numero 2 del 9 gennaio 2008 è stato istituito il Registro delle Associazioni.

ECONOMIA

Le attività economiche e lavorative nel Comune di Venegono Inferiore sono state storicamente interessate dalla presenza dell'Aeronautica Macchi, ora Leonardo/Finmeccanica, che nel passato ha avuto notevole peso sull'economia locale.

Commercio ed attività produttive 2016	
pubblici esercizi	15
medie strutture di vendita	8
centri commerciali	3
attività di panificazione e di produzione da asporto	1
attività di commercio su aree pubbliche	11
attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante	8
acconciatori	13
estetisti	6
attività produttive non commerciali	15

5. IL CONTESTO INTERNO

Gli organi di indirizzo

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Venegono Inferiore sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 25 maggio 2014; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri Comunali.

LA GIUNTA

Nome, cognome, carica	Delega
Premazzi Mattia – Sindaco	
Valle Tommaso – Vice Sindaco	Lavori pubblici e Manutenzioni
Cremona Maria Chiara – Assessore	Servizi sociali ed educativi per l'infanzia
Russo Alessandra – Assessore	Attività culturali e sportive
Incarbone Martino - Assessore	Partecipazione, rapporti con il cittadino, comunicazione, pubblica sicurezza, protezione civile, politiche ambientali e servizi

IL CONSIGLIO COMUNALE

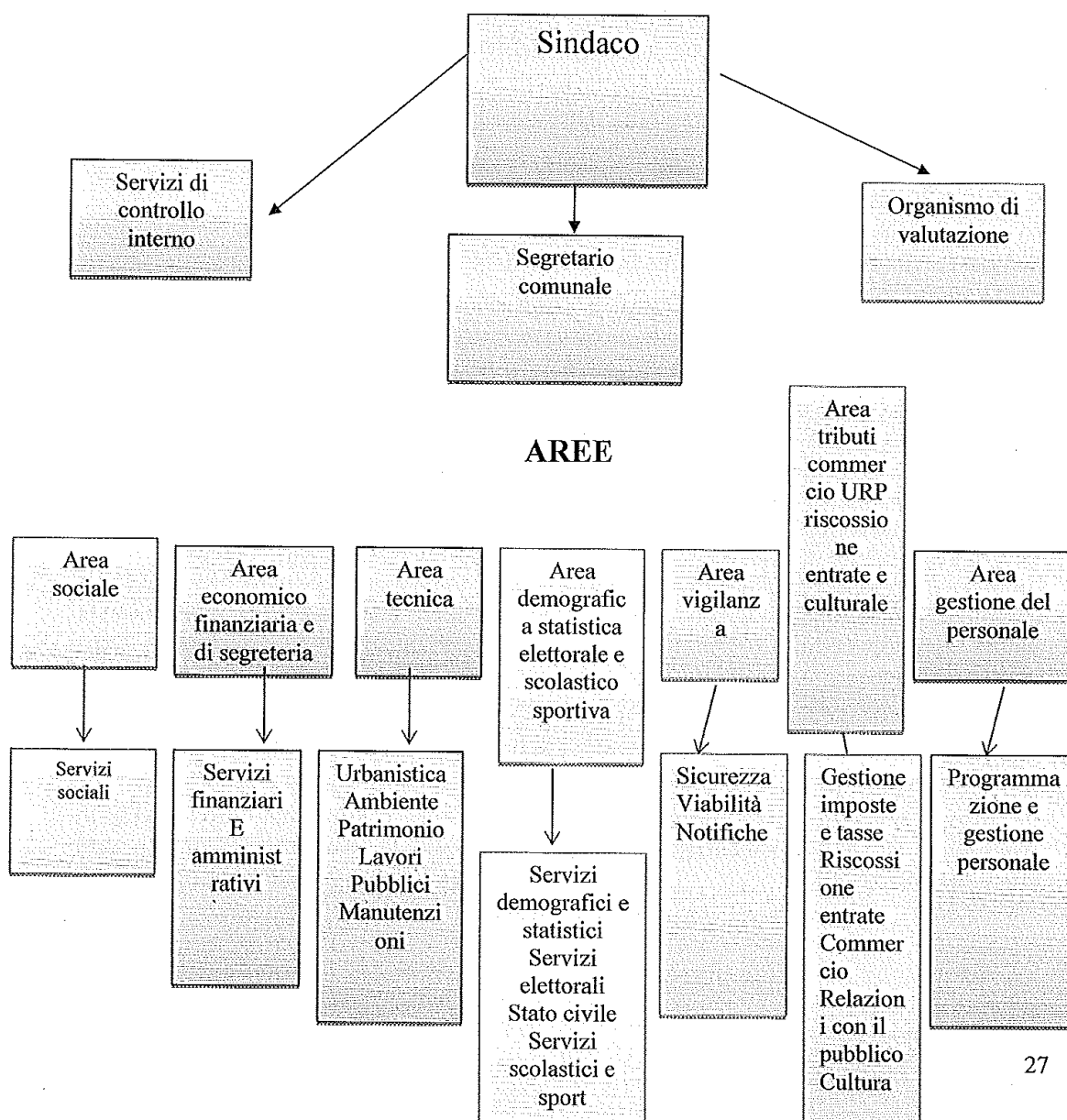
Sindaco Mattia Premazzi

GRUPPO CONSILIARE	Consiglieri
Venegono che vorrei	Luraghi Michele Valle Tommaso Cremona Maria Chiara Incarbone Martino Tenti Maria Silvia Russo Alessandra Filiguri Lisa Imperati Annalisa

Venegono da vivere – Barbara Lamperti Sindaco	Lamperti Barbara Cremona Franco Stanchina Paola Scarpa Serena
---	--

La struttura organizzativa del comune di Venegono Inferiore

La struttura organizzativa del Comune, è suddivisa nelle seguenti Aree:



Le Aree dell'Ente costituiscono raggruppamenti omogenei di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti. Al loro interno le Aree sono organizzate in servizi e uffici.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale il quale costituisce l'interfaccia tra il governo politico dell'Ente e la sua struttura organizzativa, sovrintendendo e coordinando le funzioni dei Responsabili di Area al fine di garantire l'unitarietà di intervento delle attività dell'Ente.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune e, ai sensi dell'art.1 comma 7 secondo capoverso della Legge n. 190/2012 e del decreto sindacale n. 2 del 09.01.2015 è il Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'Ente.

I Responsabili di Posizione Organizzativa e tutto il personale dipendente partecipano al processo di gestione del rischio realizzando l'insieme delle attività per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto all'osservazione delle misure contenute nel presente Piano.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2016

Descrizione	2013	2014	2015	2016
Segretario comunale	1	1	1	1
Posizioni organizzative	6	6	6	6
Dipendenti a tempo pieno indeterminato	9	9	10	10
Dipendenti a tempo pieno determinato	0	0	0	0
Dipendenti a tempo parziale indeterminato	8	8	7	6
TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO	24	24	24	23
Spesa complessiva personale	844.583,59	846.228,03	758.611,80	777.475,65

6. ATTUAZIONE DEL PIANO – SOGGETTI CHE CONCORRSONO ALLA PREVENZIONE.

Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione del Comune i quali partecipano anche alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo unitamente ai dipendenti di ciascuna area.

Dipendenti e Responsabili sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune, qualunque forma esso assuma.

La violazione del piano è fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando la responsabilità civile, amministrativa e contabile in caso di violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i dipendenti e ad attuare la formazione che è obbligatoria e sarà differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano saranno contenuti nella relazione annuale prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dal decreto legislativo 15 marzo 2013, n. 33 e dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari. L'OVP inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dei responsabili.

Il Codice di comportamento costituisce parte integrante e fondamentale del presente piano e i suoi contenuti integrano il piano stesso. Sull'applicazione del Codice vigilano i responsabili, l'OVP, e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

7. ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione, come riportato nell'allegato 1 al PNA, è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione si ritiene più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Sono ritenute tipologie di attività ad alto rischio di corruzione per **tutte le articolazioni organizzative** dell'Ente le seguenti:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e a enti pubblici o privati;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- d) concorsi e selezioni per il reclutamento del personale e per le progressioni in carriera;
- e) gestione beni demaniali e patrimoniali.

Nonché le seguenti attività:

- nomina delle commissioni di concorso,
- nomina delle commissioni di gara;
- elaborazione bandi di gara;
- proroghe o rinnovi di contratti di appalto, servizi e forniture;
- atti di approvazione di varianti in corso d'opera di appalti pubblici;
- affidamento di lavori complementari;
- affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e lavori pubblici;
- affidamenti diretti senza gara di lavori, servizi e forniture;
- affidamenti diretti in caso di urgenze di lavori pubblici;
- liquidazioni e collaudi di opere, servizi e forniture;
- applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- ammissione a servizi erogati dall'ente;
- alienazione di beni immobili, o concessione in uso, in comodato o locazione dei beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- locazione passive;
- acquisti o permuta di immobili e/o di diritti reali di godimento;
- sponsorizzazioni passive;
- convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- programmi integrati di intervento in variante al piano di governo di territorio;
- varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- monetizzazione in luogo della cessione di aree a standard;

- attribuzione di bonus volumetrici;
- procedimento di formazione, adozione e approvazione del piano di governo del territorio;
- affidamento della gestione di servizi pubblici a rilevanza economica e non;
- rapporti di partenariato (project financing, concessione di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione società);
- affidamenti incarichi ex art. 110 TUEL;
- controlli in materia di SCIA, DIA;
- rilascio permessi di costruire;
- rilascio di autorizzazioni commerciali;
- Accertamenti e sgravi tributi comunali;
- Accordi bonari in corso di esproprio;
- Transazioni a chiusura di contenziosi pendenti;
- Procedimenti sanzionatori;
- Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- Pagamenti verso imprese;
- Riscossioni;
- Concessioni cimiteriali.

Per ogni ambito di attività, nell'allegata scheda che è parte integrante e sostanziale del presente piano, sono stati indicati i processi/procedimenti a rischio corruzione tra i quali sono inseriti quelli obbligatori come indicato nell'allegato 2 del PNA e nell'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al PNA 2015.

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

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

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori è compiuta dal Responsabile per la prevenzione il quale coinvolge le posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Il monitoraggio è importante perché consente di prevedere ulteriori misure di prevenzione.

8. LE MISURE DI CONTRASTO

CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato lo specifico regolamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 07.02.2013 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 30.04.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Il sistema dei controlli in essere consente il sorteggio causale degli atti (determinazioni, delibere, contratti). I singoli atti sorteggiati sono analizzati sotto differenti aspetti predefiniti in fase di attivazione del controllo.

I criteri di valutazione riguardano:

legittimità dell'atto: l'atto esaminato rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari.;

correttezza del procedimento: l'atto in esame è conforme alle regole del procedimento amministrativo, e cioè l'atto risulta comprensibile, ben motivato, con i relativi riferimenti di legge;

rispetto trasparenza e privacy: L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o in Amministrazione trasparente; i dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente;

rispetto dei tempi: la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili; verifica se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento, e rispecchia le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

conformità operativa: l'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al piano della performance, al P.E.G., agli atti di programmazione, in particolare a partire dal 2016 rispetto del DUP, atti di indirizzo e direttive interne.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, entrato in vigore dal 19 giugno 2013.

Il Codice completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n., come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici è pubblicato sul sito web istituzionale.

Il Comune di Venegono Inferiore si è impegnato e continuerà ad impegnarsi a comunicare gli obblighi in materia in sede di stipula del contratto o di affidamento del servizio o della fornitura o di conferimento dell'incarico ai collaboratori, consulenti e collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione.

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, della legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti amministrativi devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di Deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale o di Determinazioni del Responsabile di Area ovvero nelle altre forma di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, etc.).

Gli atti in questione devono essere pubblicati secondo le procedure e con le tempistiche di legge e devono essere accessibili a chiunque a tempo indeterminato nel rispetto delle normative di area. In particolare si veda il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (G. U. n. 80 del 5 aprile 2013).

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione sul sito istituzionale sono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo di qualsivoglia natura essi siano e da qualunque organo siano adottati devono riportare in premessa e/o in narrativa la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici al provvedimento finale nonché i presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione consentendo così a chiunque via abbia interesse di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o soggetti che vi sono stati coinvolti. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto al fine di consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata dei provvedimenti;

Nell'attività contrattuale è obbligatorio rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale; privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione; assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia; assicurare la rotazione tra professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro esecuzione.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con appositi provvedimenti il responsabile della prevenzione della corruzione potrà definire:

- a) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e quindi da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- b) meccanismi per garantire, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) la diffusione della legge 7 agosto 2000, n. 241, in particolare diffusione dell'art. 6-bis "Conflitto d'interessi": tale norma non contiene una sanzione determinata in caso di sua violazione, ma si ritiene che la mancata segnalazione del conflitto di interesse possa determinare una responsabilità disciplinare;
- d) la diffusione della trasparenza intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- e) promuovere la cultura del rispetto reciproco fra le necessità dei cittadini e i dipendenti che devono operare quotidianamente per i servizi.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DA LEGGI O REGOLAMENTI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI TERZI.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva di cui al decreto legislativo 150/2009.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa di cui al Regolamento sui controlli approvato con delibera consiliare n. 2 del 24 gennaio 2013.

Saranno monitorati i contratti, le autorizzazioni, concessioni e erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e amministratori (sindaco, assessori e consiglieri) del Comune di Venegono Inferiore.

Le suddette verifiche saranno svolte in sede di esercizio del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

E' importante evitare l'eccessiva pesantezza delle procedure di controllo e di monitoraggio: i controlli devono essere chiari, semplici, non inquisitori ma volti a un miglioramento continuo.

INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI.

Fermo restando che non si possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o da altre fonti normative, per quanto relativo alle incompatibilità, cumulo di impieghi e modalità di conferimento degli incarichi ai dipendenti, si richiamano espressamente le norme contenute nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50 DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Responsabili di Area.

A tal fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto 39/2013.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 e i relativi contratti sono nulli.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;

- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione

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

Come già detto, la violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, rende nullo l'incarico e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Saranno impartite direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo nonché per inserire nei bandi per la l'attribuzione di incarichi le condizioni ostative al conferimento stesso.

DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Il Comune di Venegono Inferiore è un comune di piccole dimensioni (numero abitanti 6170).

Il PNA 2016 individua nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva importante di prevenzione della corruzione, questo per evitare che, occupandosi sempre degli stessi servizi, attività e procedimenti il dipendente *“possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate”*

Non vi sono dirigenti all'interno dell'organizzazioni e tali figure sono ricoperte dalle Posizioni Organizzative, figure che hanno acquisito e valorizzato la loro professionalità in specifici ambiti e settori di attività e che per consentire la continuità dell'azione amministrativa difficilmente potranno essere alternate tra loro.

Meno problematica, anche se il personale rispetto alle dimensioni del Comune è sotto organico, è la rotazione del personale non incaricato di posizione organizzativa, rotazione che di fatto avviene già tra uffici della stessa area, o tra uffici appartenenti ad aree diverse per consentire anche la continuità dell'azione amministrativa.

Tuttavia si prevede che, nell'impossibilità di procedere alla rotazione del personale, siano convocate delle riunioni con tutte le posizioni organizzative durante le quali siano condivisi i percorsi tecnico-amministrativi che conducono alla possibilità di acquisire conoscenze tecniche tali da consentire la rotazione delle Posizioni Organizzative.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione in materia di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa un materia con particolare riferimento alla legge 190/2012 ai decreti legislativi 33/2013, 39/2013, 97/2016, 50/2016 e agli articoli del decreto legislativo 165/2001 modificato dalla predetta normativa, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati *“a rischio”*, sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà annualmente, e comunque entro il 31 marzo di ciascun anno, a predisporre il programma di formazione avente come tema la prevenzione

e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione rivolto ai responsabili di area.

A titolo esemplificativo si individuano le seguenti azioni:

- formazione specifica in tema di anticorruzione dei Responsabili di Area
- formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori responsabili dei procedimenti e delle istruttorie dei procedimenti delle aree a rischio;
- formazione specifica per chi esercita attività di controllo;
- formazione sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' PER GLI AFFIDAMENTI

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

L'ente elaborerà patti d'integrità e/o protocolli di legalità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A norma dell'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs 165/2001, *«I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale 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 (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP nei casi previsti dal Codice degli Appalti. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali

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

L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta 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 che ha operato la discriminazione,
 - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione e dell'immagine della pubblica amministrazione.

Nel corso del 2017 si provvederà ad inserire il nuovo modello Anac, inoltre sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione trasmettere una circolare esplicativa in ordine alle modalità operative di segnalazione dell'illecito.

TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente, infatti una delle più importanti modifiche introdotte dal D. Lgs 97/2016 riguarda la modifica dell'art.5 del D.Lgs.33/2013 relativo **all'accesso civico**, e di cui si dirà nella Sezione II del presente documento.

SEZIONE II

TRASPARENZA

1. TRASPARENZA

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha stabilito l'unificazione in un solo strumento del PTPC e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), in coerenza con l'individuazione di un unico dirigente quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs 33/2013 come modificato dal D. lgs 97/2016" di cui alla delibera 1310, sono state approvate dall'ANAC in via definitiva il 28 dicembre 2016 .

Nel corso di vigenza del Piano saranno effettuati approfondimenti in merito agli obblighi di pubblicazione e analisi dettagliate delle informazioni e dei documenti per implementare la qualità e la fruibilità dei dati messi a disposizione e per garantire la piena rispondenza di quanto pubblicato rispetto agli adempimenti di legge.

Raggiunto un buon livello di consolidamento nell'implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente, il RPCT continuerà a svolgere periodici monitoraggi e verifiche dei contenuti delle sezioni medesime, sia su impulso proveniente da altri organismi (ad esempio a seguito degli adempimenti imposti in materia dall'ANAC) sia nell'ambito dei monitoraggi interni previsti dal PTPCT 2017 – 2019.

In un'ottica di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della pubblica amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, verranno rese disponibili ulteriori informazioni rispetto a quelle previste dalla normativa di riferimento, che diano la massima visibilità ai procedimenti gestiti dal Comune di Venegono Inferiore, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni legislative e nel rispetto della tutela della privacy.

La trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e da ciò deriva una maggiore responsabilizzazione dei dipendenti;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e quindi la possibilità di verificare se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Il d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D. lgs n. 97/2016, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "*Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.*". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Si ricorda che il D. Lgs. n. 97/2016 ha esteso ampiamente l'applicazione della normativa sulla trasparenza anche a soggetti cui prima non era applicabile, evidenziando l'alto valore che il legislatore assegna al "sistema trasparenza".

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), che fino all'anno 2016 era parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, oggi ne diviene una sezione.

Nel corso del 2016 sono state regolarmente aggiornate le informazioni sul sito del comune ed in particolare è stata monitorata ed integrata la pagina "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OVP, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'U.P.D., in relazione alla gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti della sezione sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Il Piano della performance è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Il Piano della performance che il Comune predisponde annualmente deve, quindi, contenere e indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza che devono riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali. È affidato in particolare alla figura del Nucleo di valutazione il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione. In tale veste il Nucleo di valutazione verifica anche la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano della prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori ai fini della misurazione e valutazione delle performance del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dei Responsabili di Area per gli obblighi tempestivi di trasmissione dei dati.

Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. si cercherà di completare, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, il sistema di monitoraggio attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di verificare costantemente l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche mediante la predisposizione di un modulo riepilogativo per ogni singolo settore di attività del rispetto delle misure contenute nel piano operativo di prevenzione della corruzione.

I report dovranno essere predisposti dai responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area di appartenenza. La consegna o l'invio tramite il sistema di comunicazione interno all'amministrazione dovrà avvenire, improrogabilmente, entro il termine stabilito nel piano operativo.

Il rispetto del suddetto termine tassativo consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, entro il 15 dicembre di ogni anno.

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005) come modificato dal Dlgs n. 179/2016.

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "Linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del d.lvo. 33/2013.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "Amministrazione trasparente" per effetto del d.lgs. 33/2013.

Il d.lgs. 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che “il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico”.

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del d.lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

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

2.ACCESSE CIVICO

Una delle più importanti modifiche introdotte dal D.Lgs 97/2016 riguarda la riscrittura dell'art.5 del D.Lgs.33/2013 relativo all'accesso civico, che muta profondamente la disciplina sull'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni: chiunque, infatti, in modo generalizzato, potrà accedere a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A. nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Si tratta di un regime di accesso più ampio rispetto di quello previsto originariamente dal D.Lgs.33/2013, che consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni ai documenti per i quali sussistono specifici obblighi di pubblicazione, ma anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione dovrà quindi fornire al richiedente.

Con questa ulteriore modifica, la trasparenza tende quindi ad essere sempre più intesa come forma di accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per favorire modalità diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Successivamente l'ANAC, con delibera n.1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART.5 C.2 DEL D.LGS.33/2013” che chiariscono gli ambiti delle tre tipologie di accesso civico:

1. accesso civico “semplice” (già previsto dall'articolo 5, comma 2 del D.Lgs.33/2013);
2. accesso civico “generalizzato” (previsto dalle modifiche all'art.5 c.2 del D.Lgs.33/2013 operate con il D.Lgs.97/2016);
3. accesso “documentale” agli atti che resta normato dalla L.241/1990.

L'accesso civico “semplice” si riferisce ai soli atti documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa: laddove la pubblica amministrazione risulti inadempiente il privato cittadino può richiedere l'accesso ai documenti non pubblicati.

L'accesso documentale ex L.241/1990 è invece il diritto dei soggetti interessati ad accedere ai documenti amministrativi ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge. Il richiedente deve in questa fattispecie dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso” e la domanda deve essere opportunamente motivata.

Relativamente all'accesso civico “generalizzato” le Linee guida dell'ANAC chiariscono inoltre la distinzione tra le eccezioni assolute e le eccezioni relative o qualificate: l'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (eccezione assoluta), mentre le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso caso per caso, in merito alla sussistenza del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela

dall'ordinamento (interessi pubblici che sono indicati nel nuovo articolo 5bis, comma 1 del D.Lgs.33/2013 modificato dal D.Lgs.97/2016).

In coerenza con le Linee guida approvate dall'ANAC, il Comune di Venegono Inferiore procederà a disciplinare l'attuazione del nuovo accesso civico, coordinato alle altre tipologie, attraverso l'adozione di un "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato", individuando anche misure organizzative adeguate alla gestione delle nuove procedure

Disposizioni transitorie

Le modifiche al presente Piano, a seguito di promulgazione di nuove leggi o comunque per sopravvenuta inadeguatezza del Piano a garantire l'efficace prevenzione della corruzione, sono disposte dal responsabile della prevenzione e approvate dalla Giunta comunale.

Si rimanda ai precedenti PTPC e PTTI approvati dal Comune di Venegono Inferiore in ottemperanza alla legge 190/2012 e decreti attuativi.

I dati raccolti in applicazione del presente Piano sono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite dal decreto legislativo 196/2003 e delle disposizioni del Garante della privacy.

Il piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmesso ai Responsabili di Area. Sono parte integrante del presente documento, anche se non materialmente allegati, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune approvato con delibera di Giunta Comunale n.....del.....

Il Responsabile anticorruzione e trasparenza
Nicoletta Pezzuti