



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



**PIANO TRIENNALE**  
**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**E DELLA TRASPARENZA**  
**(P.T.P.C.T.)**  
**TRIENNIO 2020/2022**

Approvato con deliberazione della G.C. n°..... del .....



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



## 1. OGGETTO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) viene approvato al fine di dare attuazione alla Legge 190/2012, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e al D.Lgs 33/2013 (come modificato dal D.Lgs 97/2016), avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il D.Lgs 33/2013 rappresenta l’evoluzione di un percorso normativo in tema di accesso, pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione, iniziato con la Legge 241 del 1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.

La Legge 241/1990 aveva profondamente modificato i rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini, stabilendo il principio di pubblicità dell’azione amministrativa, ricomprendendo tra i criteri fondamentali dell’attività amministrativa, oltre all’economicità, all’efficienza, all’efficacia e al buon andamento, la pubblicità e la trasparenza.

Il percorso si era poi sviluppato con altre leggi, tra le quali particolare interesse merita il D.Lgs 150/2009, sino a giungere al D.Lgs 33/2013 da cui la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni e dei documenti riguardanti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione pubblica.

Il D.Lgs 97/2016 ha ampliato ulteriormente i contenuti del D.Lgs 33/2013, modificando in maniera sostanziale l’istituto dell’“accesso civico”, introdotto dal citato D.Lgs 33/2013.

Già con la Legge 190/2012, il legislatore aveva considerato la trasparenza quale fattore essenziale ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, tanto che aveva stabilito che il Programma della Trasparenza e dell’integrità ne costituisce parte, in quanto allegato.

Successivamente, in forza delle disposizioni del D.Lgs 97/2016, il Programma della Trasparenza è stato integrato nel Piano di prevenzione della corruzione, diventato adesso anche della Trasparenza (P.T.P.C.T.)

## 2. OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del Piano è prevenire il rischio corruzione e rendere trasparente l’attività amministrativa dell’Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, combattendo la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”.

Così come indicato nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione), il concetto di corruzione nel presente documento, ha un’accezione più ampia del termine (finora termine essenzialmente penalistico) ed evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione a causa di un abuso di potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa verso l’esterno, sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo.

Tre sono gli obiettivi da perseguire nell’ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Si ritiene qui opportuno precisare che il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha carattere dinamico e, proprio per il fine cui viene redatto, dovrà essere oggetto di continua attenzione da parte dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione nonché di continuo monitoraggio.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



### **3. AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

Come previsto dall'art. 1 comma 2bis della L. 190/2012 l'Autorità Nazionale anticorruzione approva il Piano Nazionale anticorruzione, con cui fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione l'Anac coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e alla illegalità nella pubblica amministrazione.

Con delibera n.1064 del 13/11/2019 l'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute nei precedenti PNA, integrandole con orientamenti maturati nel tempo e oggetto di appositi atti regolatori. Di conseguenza si intendono superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA precedenti e degli aggiornamenti relativi.

### **4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo n. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile deve avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, e deve essere:

- dotato della necessaria "autonomia valutativa";
- in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Inoltre, il decreto legislativo n. 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Il ruolo del responsabile si è rafforzato anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale del Comune.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



In questo ente il Segretario Comunale (RPCT) svolge i controlli successivi di regolarità amministrativa (come da regolamento sui controlli interni) e collabora con il Nucleo di Valutazione.

## **5. SOGGETTI COINVOLTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

I soggetti che concorrono insieme al R.P.C.T. all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) **IL SINDACO** (art. 50 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267):  
designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Comune di Vermezzo con Zelo (R.P.C.T.) (art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190);
- b) **LA GIUNTA COMUNALE** (art. 48, comma 2 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267):  
approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60 della Legge 6.11.2012, n. 190); -  
adotta eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c) **TUTTI I RESPONSABILI DI AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA:**
  - svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
  - partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e l'eventuale rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - possono nominare per il proprio Settore un Referente per la Prevenzione e per la Trasparenza;
- d) **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO:**
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
  - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;
- e) **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, U.P.D.:**
  - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza in relazione alla gravità dell'infrazione;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- f) **TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:**
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche in relazione alle modalità anonime previste per il whistleblowing (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001);



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013);
- g) I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE:
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento aziendale
  - segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);
- h) SOGGETTI TITOLARI DI INCARICHI O DESIGNATI PER IL LORO CONFERIMENTO, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39:
  - prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconfiribilità;
  - rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

Negli enti locali “il piano è approvato dalla giunta” (ex articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Al fine di assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico, nel DUP sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il presente Piano viene pubblicato per n.30 gg all'Albo pretorio online e sul sito internet dell'Ente per la consultazione pubblica. Chiunque è invitato a presentare osservazioni e/o integrazioni. Le segnalazioni pervenute vengono esaminate e se del caso accolte.

La Giunta comunale procede successivamente all'approvazione definitiva del Piano all'esito della consultazione pubblica.

## 6. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico di lavoro interno che esso comporta.

Molti dati necessari ad un'analisi del contesto completo sono presenti in altri strumenti di programmazione, ad esempio il DUP e il piano performance.

Lo sforzo organizzativo è quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente. In particolare vengono in rilievo gli esiti dei controlli interni, svolti semestralmente in conformità al Regolamento comunale vigente.

### 6.1 IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Il Comune di Vermezzo con Zelo ha un'estensione territoriale di circa 10,74 Km<sup>2</sup>.

Alla data del 31.12.2019 risultano n. 5.806 abitanti.

Per un'analisi di dettaglio del contesto esterno, si rinvia alla Relazione anno 2017 “SULL'ATTIVITA' DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA” trasmessa alle Camere in data 20 dicembre 2018, ultima relazione disponibile.

### 6.2. IL CONTESTO INTERNO

Con L.R. n.1 del 04/02/2019 è stata disposta la fusione dei Comuni di Vermezzo e di Zelo Surrigone, con conseguente istituzione del nuovo Comune di Vermezzo con Zelo.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Gli organi politici

In data 26 maggio 2019 si sono svolte le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale.

A seguito della suddetta tornata elettorale, la composizione degli organi politici del Comune di Vermezzo con Zelo è alla data del 01/01/2020 la seguente:

SINDACO: Andrea Cipullo

VICE SINDACO: Valentino Molino

ASSESSORI: Paolo Giussani – Maria Grazia Benedetto – Daniela Bonizzi (esterno)

CONSIGLIERI COMUNALI: Filadelfia Alessandro – Capelli Caspiati Alessandro – Pirro Rossana Maria – Bonati Giuseppe – Colagrande Matteo – Rattaro Ada – Belcuore Paola – Cislighi Maria Barbara – Filletti Daniela

La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Vermezzo con Zelo è stato definito da ultimo con deliberazione di G.C. n. 2 del 09/01/2020, e prevede:

- Area Amministrativa e Servizi alla Persona
- Area Finanziaria ed Entrate Locali
- Area Tecnica

Si riportano di seguito le principali attività di ogni Area:

#### AREA 1 – AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

- Servizi di Segreteria Generale
- Attività di supporto alla Giunta comunale e al Consiglio Comunale
- Attività Affari Legali
- Contratti
- Trattamento giuridico del personale
- Attività di supporto al Segretario Comunale (anticorruzione – trasparenza – controlli interni accesso civico e Foia – ufficio procedimenti disciplinari)
- Attività legati al settore della Cultura – Biblioteche – sport e tempo libero
- Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica – Leva – Servizi cimiteriali
- Protocollo informatico
- Archivio e Conservazione documentale
- Servizi sociali e segretariato sociale
- Amministrazione di sostegno
- Servizi scolastici (refezione scolastica – attività parascolastiche – diritto allo studio – servizi rivolti agli studenti diversamente abili – centri estivi)
- Dote scuola
- Asilo nido
- Tutela minori
- Attività legate ad adulti e minori in difficoltà e attività legate ai disabili
- Attività legate al Piano di zona
- Contributi economici assistenziali
- Assistenza domiciliare
- Sgate - bonus idrico e Rei



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



- Politiche giovanili

#### AREA 2 – AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI

- Trattamento economico del personale compreso le attività legate agli adempimenti fiscali e previdenziali
- Gestione utenze ed assicurazioni
- Programmazione, Bilancio, Dup
- Rendiconto di gestione
- Attività di collaborazione con Revisore dei Conti
- Contabilità
- Economato
- Controlli economici-finanziari e di gestione
- Inventario
- Gestione delle Entrate
- Tributi (IMU – Tari – Tasi – Tosap – imposta sulla pubblicità)
- Addizionale comunale Irpef

#### AREA 3 – AREA TECNICA

- Lavori pubblici
- Gestione del ciclo delle opere pubbliche
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie immobili comunali
- Viabilità e manutenzione strade
- Illuminazione pubblica
- Servizio idrico
- Controllo del territorio
- ERP
- Espropriazioni ed acquisizioni aree
- Cimitero comunale
- Urbanistica (attività PGT e pianificazione territoriale – edilizia privata)
- Gestione impianti tecnologici, reti dati e telefoniche e sistemi informatici ed efficientamento reti
- Sito web istituzionale
- Ambiente / Ecologia
- Servizi di igiene urbana e gestione rifiuti
- Verde pubblico
- Arredi comunali e urbani
- Gestione patrimonio comunale (alienazioni/locazioni/valorizzazioni/concezioni/pulizie)
- Piani sicurezza eventi

Alla data del 01 gennaio 2020 i dipendenti in servizio sono in totale n. 12, così suddivisi:

- dipendenti a tempo indeterminato n. 10, di cui n. 3 posizioni organizzative
- dipendenti a tempo determinato n. 2

di cui al seguente prospetto:



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



CATEGORIA ACCESSO	GIURIDICA	DI	UNITA' a tempo indeterminato in servizio al 01/01/2020
	D3		1
	D1*		1
	C1		4
	B3		4

*\* in aspettativa d'ufficio dal 20/01/2020*

CATEGORIA ACCESSO	GIURIDICA	DI	UNITA' a tempo determinato in servizio al 01/01/2020
	D1		1
	B3		1

## 7. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è, quindi, un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per **processo** si intende un insieme di attività che creano valore, trasformando delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione. Il concetto di processo così delineato è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Si parte dalla identificazione dei processi, con previsione per i prossimi aggiornamenti del Piano, di implementazione dell'elenco.

I processi individuati sono stati aggregati nelle seguenti aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- B) Contratti pubblici
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)
- E) Incarichi e nomine
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Affari legali e contenzioso

Per quanto attiene all'area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" i processi non sono stati mappati in quanto le attività relative (di competenza della Polizia Locale e del Suap) sono state trasferite dal Comune all'Unione dei Comuni I Fontanili.

L'identificazione dei processi parte dall'analisi della documentazione relativa all'organizzazione (organigramma, funzionigramma e regolamenti) e procede attraverso opportuni raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi.

Successivamente si procede alla descrizione del processo, evidenziandone le criticità al fine di individuare i correttivi.





Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Anche per quanto riguarda la descrizione dei processi, si prevede nei prossimi Piani una gradualità di approfondimento, con inserimento di ulteriori elementi descrittivi.

## 8. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione

L'**identificazione** del rischio ha l'obiettivo di individuare le condotte o i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi e attraverso i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta, ai fini della redazione del presente aggiornamento, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate le seguenti tecniche e i seguenti fattori:

- analisi contesto interno,
- analisi mappatura dei processi,
- interazione con i Responsabili di Settore o altro personale che abbia conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità;
- esemplificazioni elaborate dell'ANAC per il comparto Enti locali.

Una volta identificati gli eventi rischiosi si procede all'**analisi** dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di condotte corruttive.

Ai fini di procedere alla valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione dei processi viene adottato un approccio di tipo qualitativo basato su valori di giudizio soggettivo.

Con riferimento ad ogni processo si procede alla mappatura del rischio con applicazione di una scala ordinale (alto – medio – basso).

Gli esiti della valutazione del livello di esposizione al rischio dei singoli processi sono riepilogati nelle corrispondenti schede.

L'ultima fase della valutazione del rischio è la **ponderazione**, finalizzata alla definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e alla definizione delle priorità di trattamento dei rischi.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *«agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»*.

Nella fase di ponderazione del rischio viene in rilievo il concetto di rischio residuo, cioè il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione siano state attuate. Si tratta del rischio che il fatto corruttivo si verifichi a prescindere dai correttivi adottati. Tale rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato e pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve essere finalizzata alla riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Infine per quanto attiene alla definizione delle priorità di trattamento si tiene conto delle attività che presentano un'esposizione più elevata.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In questa fase vengono progettate le misure specifiche e puntuali, corredate da scadenze ragionevoli in base alle risorse disponibili e alla struttura organizzativa.

Le fasi del trattamento del rischio sono: l'identificazione e la programmazione delle misure.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Per quanto attiene alla **identificazione**, le misure sono generali e specifiche. Le prime intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione; le seconde incidono su problemi specifici.

Le misure devono rispondere ai seguenti requisiti:

- a) adeguatezza e correlazione con i controlli relativi;
- b) capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;
- c) sostenibilità con riferimento alle risorse disponibili e all'organizzazione dell'Ente;
- d) gradualità e corrispondenza al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio è la **programmazione** delle misure e deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) la cadenza
- b) responsabilità connessa all'attuazione della misura
- c) monitoraggio (vedasi paragrafo 9.16 del presente Piano).

Gli esiti del trattamento del rischio sono riepilogati nelle allegate schede (Allegato "Mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione").

## 9. MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### 9.1 Il codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Il Codice di comportamento deve assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In particolare, il Codice di comportamento definisce i valori ed i principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Con il Codice di comportamento vengono disciplinate le condotte tese ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi non virtuosi nella P.A.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento e nell'ottobre del 2013 Anac ha adottato le prime linee guida.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione della G.C. dell'ex Comune di Vermezzo n. 14 del 27/02/2014 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vermezzo con Zelo, attualmente ancora in vigore.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare. Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e dirigenti. La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

Entro il 2020 si procederà all'approvazione del codice di comportamento del neo Comune di Vermezzo con Zelo, con la finalità di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo ed organizzativo. Il nuovo codice di comportamento aziendale sarà approvato tenendo conto delle nuove linee guida Anac.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



## MISURA

Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.

## SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di Area

## MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di Area un report sull'applicazione della misura.

### **9.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La rotazione del personale è una misura generale di prevenzione della corruzione finalizzata ad evitare il consolidarsi di posizioni di privilegi nell'ambito degli uffici. E' prevista dalla L. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b) e riveste particolare rilievo al fine di limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni, in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Al momento presso l'ente la titolarità di posizione organizzativa è affidata a soggetti in possesso di specifica professionalità ed esperienza nell'Area di riferimento.

Nel 2020, a seguito di riorganizzazione dell'Ente, è stato registrato l'avvicendamento di n.2 Posizioni Organizzative: il Responsabile Area Tecnica e il Responsabile Area Finanziaria ed Entrate Locali.

Date le ridotte dimensioni del Comune non è possibile programmare la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative e del restante personale. E' tuttavia necessario evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi.

Considerato il numero del personale in servizio non risulta ipotizzabile una rotazione neppure funzionale.

Si prevede quindi come misura la doppia sottoscrizione degli atti, dove firmano a garanzia della correttezza e legittimità del provvedimento sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

## MISURA

Tutte le determinazioni devono essere sottoscritte sia dal soggetto istruttore che dal Responsabile.

## SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i dipendenti

## MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica dell'applicazione della misura in sede di controlli interni.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



### 9.2.1 Indicazione dei criteri di rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, comma 1 lettera (l – *quater* del D.Lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma prevede la rotazione del personale (con assegnazione ad altro ufficio) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC con delibera n 215 del 26 marzo 2019 ha emanato apposite linee guida.

E' opportuno definire nel presente Piano adeguate indicazioni operative e procedurali che consentano la migliore applicazione della norma.

L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Ente: dipendenti e responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo determinato ed indeterminato.

Sotto il profilo oggettivo, occorre individuare gli specifici reati presupposto per l'applicazione obbligatoria dell'istituto, atteso che la norma rinvia genericamente a "*condotte di tipo corruttivo*". In adesione a quanto previsto dall'ANAC con la citata delibera 215/2019, l'individuazione delle condotte di natura corruttiva è l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015.

Quanto al momento dell'applicazione dell'istituto lo stesso coincide con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp, in quanto è proprio con quell'atto che inizia il procedimento penale.

La rotazione straordinaria è disposta con immediatezza mediante adozione di un provvedimento adeguatamente motivato con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito.

Per quanto attiene alla durata dell'efficacia della misura, il termine viene fissato in due anni, decorsi i quali, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

Nell'ipotesi di oggettiva impossibilità al trasferimento d'ufficio il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Infine con riferimento alla applicazione della rotazione straordinaria in conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare, la fattispecie attiene all'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva considerate nei reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015.

#### MISURA

Adozione di provvedimento motivato con indicazione della condotta corruttiva imputata e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito o, in caso di impossibilità al trasferimento, collocamento in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Stessa modalità nel caso di avvio di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva.

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i Responsabili di Area

#### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

### 9.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

#### MISURA

Sistematicamente in tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato.

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Tutti i responsabili di Area

## MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

### **9.4 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dipendente 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. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Nell'ente la disciplina sulla autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è contenuta nel regolamento degli uffici e dei servizi ad oggi in vigore (approvato con deliberazione di G.C. ex Comune di Vermezzo n.70 del 24/11/2011).

## MISURA

Entro il 2020 approvazione di apposito Regolamento disciplinante lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti.

### **9.5 Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 (ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità), nonché le disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

L'ambito in oggetto è il conferimento dei seguenti incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'inesistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

## MISURE



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- i soggetti interessati aggiornano tale dichiarazione con cadenza annuale;
- la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Segretario Comunale / Tutti i titolari di posizione organizzativa

#### MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione dispone la raccolta e la pubblicazione sul sito (in amministrazione trasparente) delle dichiarazioni acquisite, come annualmente aggiornate.

#### **9.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...], 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".

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione (qualunque sia la causa di cessazione, ivi compreso il collocamento in quiescenza), per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione.

Il divieto è nel contempo volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico opportunità di assunzione o di conferimento di incarichi una volta cessato dal servizio.

Per attività lavorativa o professionale vietata al dipendente cessato presso i soggetti privati destinatari di poteri negoziali e autoritativi esercitati, si deve intendere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale (a tempo indeterminato, determinato, incarico o consulenza).

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito i responsabili di settore (che svolgono incarichi dirigenziali) o coloro che



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Atteso inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'ente, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

#### MISURE

- e) nei contratti di assunzione del personale deve essere 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 con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- f) al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'ente il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 (divieto di pantouflage);
- g) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- h) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- i) ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale dichiarazione può essere anche contenuta nel testo del contratto che viene stipulato con l'ente.
- j) 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.

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

#### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

#### **9.7 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



#### MISURE:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale i soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere dichiarano l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Analoga dichiarazione è resa all'atto dell'accettazione della nomina anche dai componenti delle commissioni di concorso o di gara e dai soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

#### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

#### **9.8 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

#### MISURA

Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni responsabile, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di incompatibilità di cui sopra. Il responsabile di settore competente alla nomina deve procedere almeno nella misura del 10% su base annua a controlli a campione sulle dichiarazioni rese in relazione ad assenza di sentenze di condanna (verifica casellario giudiziale).

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa





Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



## MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

### **9.9 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 "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" (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower. E' previsto l'utilizzo di modalità informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sia per il contenuto delle segnalazioni che della relativa documentazione, così come già raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

Chiaramente non si può trascurare il diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni. Oltre a quanto stabilito dall'art. 54-bis del D.lgs.165/2001, il diritto alla difesa è tutelato anche accogliendo segnalazioni anonime, laddove si dia spazio solo a quelle ben circostanziate, poiché, in questo caso, la segnalazione ha la sola funzione di allerta ed è l'ente a dover poi approfondire, accertare e verificare.

## MISURE

Entro il 2020 attivazione una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni, visionabile esclusivamente dal RPCT, e allo scopo predisporre anche apposito modulo recante le modalità di presentazione delle segnalazioni.

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

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 12/09/2019 è stato deciso di articolare, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990, in ragione della struttura organizzativa del Comune e del sistema delle competenze, l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nel seguente modo:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un Responsabile diverso dal titolare di posizione organizzative, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del titolare di posizione organizzative, il Segretario Comunale, quale figura apicale dell'Ente, procederà in sua sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal titolare di posizione organizzativa, sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione dello stesso;

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare sul sito web i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti ai termini di conclusione del procedimento.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



### **9.11 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto l'attività amministrativa dell'Ente dovrà svolgersi secondo le seguenti direttive:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

c) nell'attività contrattuale:

1. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture nelle procedure di affidamento diretto o negoziate, secondo modalità e deroghe previste dalla Linee guida Anac; il rispetto del principio di rotazione è attestato dal responsabile procedente nella determinazione a contrarre.
2. assicurare la rotazione tra i professionisti (inclusi i legali) nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta.

d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

### **9.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

#### **MISURE**

Entro il 2020 approvazione di Regolamento per l'erogazione dei contributi (sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi) e richiesta di rendicontazione ai beneficiari del contributo.

### **9.13 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Si riporta la normativa in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:

Art 6 bis legge 241/90: "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";



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Art. 6 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici";

Art 7 DPR 62/2013: "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 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 potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale, la valutazione è rimessa al segretario comunale. Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi. In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio. L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

#### MISURA

In ogni provvedimento/determinazione deve risultare espressa dichiarazione da parte del responsabile precedente circa l'assenza di conflitto d'interessi per il procedimento di che trattasi.

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

#### MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di controlli interni.

### **9.14 Formazione in tema di anticorruzione**

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi. Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

La formazione a livello generale riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); a livello specifico, riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione alle misure adottate nell'amministrazione.

Si prevede nel 2020 una giornata di formazione della durata minima di n.4 ore per tutti i dipendenti in materia di etica e legalità; si prevede inoltre una giornata di formazione della durata minima di n.4 ore specifica per i titolari di posizione organizzativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

### **9.15 Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e il piano della performance**

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruttivo è necessario che il Piano sia coordinato rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione; in particolare il Piano deve essere integrato con il Piano della performance, con la relazione annuale sulla performance e con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

E' quindi necessario che negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori, siano inseriti i processi e le attività posti in essere per l'attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo presenti nel Piano.

Tali attività devono essere introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della performance organizzativa e individuale. Nel primo caso si tratta di verificare l'effettivo grado di attuazione delle misure anticorruzione nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Nel secondo caso si tratta di definire gli obiettivi per le posizioni organizzative e i relativi indicatori.

### **9.16 Monitoraggio del PTPCT e integrazione con il sistema dei controlli interni**

Il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha una duplice funzione: da un lato verificare che le misure poste in essere siano state attuate, dall'altro permettere un'analisi del sistema di prevenzione finalizzata a riprogrammare le azioni di prevenzione.

Il presente Piano prevede per le misure generali le modalità e i tempi di monitoraggio, che viene svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione mediante richiesta di attestazione ai Responsabili di Area dell'applicazione delle misure previste.

Per quanto attiene alle misure specifiche il Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale effettua il monitoraggio richiedendo ai Responsabili di Area attestazione sull'applicazione delle misure.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Il mancato apporto dei responsabili di settore alla predisposizione del Piano e, più in generale, la violazione delle prescrizioni ivi contenute, configurano responsabilità dirigenziale e disciplinare.

Il Segretario Comunale, responsabile della prevenzione della corruzione, svolge inoltre i controlli interni con cadenza semestrale e secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale.

In sede di controlli interni (controllo successivo di regolarità amministrativa) il Segretario utilizza apposita check list relativa principalmente ai seguenti punti (e passibile di integrazione in sede di svolgimento dei controlli in caso di necessità/opportunità):

- verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



- attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile procedente;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento e onere motivazionale, con citazione della normativa di riferimento; - verifica rispetto norme privacy;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto e in base alla modalità di affidamento;
- verifica CIG, conto corrente dedicato, DURC, con citazione degli estremi;
- attestazione rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
- affidamento incarichi legali nel rispetto delle linee guida Anac;
- affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo le Linee Guida ANAC;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito. In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario; - in caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione. In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo e'altresi' rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

## 10. MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### 10.1. Protocolli di legalità 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.

#### MISURA

Adozione da parte della Giunta entro il 2020 di patti di integrità da imporre in sede di gara ai concorrenti per affidamenti superiori a € 40.000,00 e da inserire nei contratti pubblici, nelle scritture private autenticate e nelle convenzioni con le persone giuridiche di diritto privato, aventi carattere imprenditoriale, di importo superiore a € 40.000,00.

### 10.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Inoltre, l'approvazione definitiva del Piano è preceduta da una consultazione aperta del documento, con pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'ente e invito rivolto a chiunque di formulare entro un termine prefissato eventuali osservazioni, emendamenti, proposte di integrazione, etc.

La finalità perseguita è quella di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPCT, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

Con riferimento a questo ultimo punto, si rende opportuna la seguente

#### MISURA

Attivazione nel 2020 di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione. Deve essere pubblicato sul sito, in home page, un avviso permanente corredato da apposito modulo per le segnalazioni al RPCT.

### 11. RASA

Il Comune Vermezzo con Zelo è regolarmente iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti con il codice AUSA n. 0000602348. Al fine di assicurare l'aggiornamento annuale dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, è stato nominato con decreto sindacale n. 5 del 20/01/2020 il dipendente Ing. Jvan Tosi quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Vermezzo con Zelo.

### 12 - IL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA

Il D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", con l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

Nel novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Le finalità perseguite sono quelle di dare centralità alla pubblicazione e diffusione dei dati e della informazioni, superando il concetto di trasparenza come mero adempimento rispetto degli obblighi di pubblicazione; inoltre si intende favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento) e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali" (comma 3) e che "Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance" (comma 4).

### **13 - OBIETTIVI STRATEGICI**

La trasparenza è una misura fondamentale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

La trasparenza deve essere intesa:

- quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- quale libero e illimitato esercizio dell'accesso (civico e generalizzato), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, bensì occorre perseguire le seguenti finalità:

- miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza ;
- completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle informazioni pubblicate;
- consultazione della società civile su tematiche di interesse generale

Gli obiettivi strategici di questa Amministrazione per la trasparenza sono:

- costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale, con processi di automatismo informatico per la pubblicazione e il popolamento dei dati in Amministrazione Trasparente;
- miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, con maggior attenzione alla completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza dei dati (aggiornamento della modulistica e delle informazioni, utilizzo di formati che consentano il riutilizzo dei dati, pubblicazione ove possibile di file editabili, rinomina dei file per renderli più reperibili)
- pubblicazione in home page di avvisi utili all'utenza immediatamente reperibili
- adozione di campagne di consultazione pubblica e/o preventiva informazione degli stakeholder su tematiche ritenute strategiche per l'Amministrazione e/o di interesse generale

### **14 - IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Vermezzo con Zelo è individuato nella figura del Segretario Comunale (di cui al decreto di nomina n. 5 del 06/07/2019).

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuite dalla normativa.

In particolare:

- Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art.43, comma 1 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).
- In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art.43, comma 5 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

#### **14.1 I Responsabili di Area**

I Responsabili di ogni Area svolgono le funzioni attribuite loro dalla normativa.

In particolare, i responsabili di Area:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43, comma 3 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto (art.43, comma 4 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).
- si impegnano a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assumono la responsabilità della trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento dei dati soggetti agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto dei termini e dei criteri definiti nella mappa degli obblighi di pubblicazione
- collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, partecipando attivamente alla definizione ed all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza amministrativa" del sito web istituzionale, secondo le modalità e i termini della procedura stabilita.
- rispondono alle richieste del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
- monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa.





Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



## **15 - GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Le allegate tabelle (allegato "Tabella della Trasparenza") sugli obblighi di pubblicazione ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle allegate riportano:

- i tempi per l'adempimento di pubblicazione
- l'Area competente (e quindi il relativo responsabile) per la pubblicazione.

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 responsabili dell'adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili pro tempore dell'Area cui l'ufficio indicato afferisce.

E' in facoltà di ogni Responsabile nominare, nell'ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Della nomina dell'incaricato il Responsabile deve dare comunicazione al Segretario Comunale.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

## **16 - IL MONITORAGGIO INTERNO PER LA TRASPARENZA**

L'art. 43, c. 1 del D.Lgs. 33/2013 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il Responsabile per la trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con l'ausilio dei responsabili di settore ed altresì con quello del Nucleo di valutazione con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno
- monitoraggio annuale.

## **17 - TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che questo ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi 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.

Inoltre, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

#### MISURA

In ogni provvedimento/determinazione/deliberazione/atto oggetto di pubblicazione sul sito del Comune devono essere omessi i dati sensibili e giudiziari e i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (minimizzazione dei dati).

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

#### MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di controlli interni.

### 18 - ACCESSO CIVICO

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

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

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

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURE



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano



Adozione entro il 2020 di regolamento comunale disciplinante le varie tipologie di accesso agli atti, in conformità alla vigente normativa (accesso documentale, accesso dei consiglieri comunali, accesso civico semplice e generalizzato).

Istituzione entro il 2020 del registro comunale degli accessi, recante l'elenco delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) con indicazione del protocollo, della data della richiesta, dell'oggetto, dell'ufficio competente a decidere, del relativo esito, della data della decisione e della richiesta di eventuale riesame. Il registro viene aggiornato e pubblicato in Amministrazione trasparente, altri contenuti, accesso civico.