

***Città di Castano Primo***

***Città Metropolitana di Milano***

**PIANO TRIENNALE**

**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**E DELLA TRASPARENZA**

**2023-2024-2025**

**SOMMARIO**

[PREMESSE 5](#_Toc92108006)

[I - PRINCIPI GENERALI 6](#_Toc92108007)

[Art. 1 - Finalità e contenuti del Piano 6](#_Toc92108008)

[Art. 2 - Riferimenti normativi 7](#_Toc92108009)

[Art. 3 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione 10](#_Toc92108010)

[Art. 4 - Altri soggetti destinati alla prevenzione 11](#_Toc92108011)

[Art. 5 - Predisposizione e aggiornamento 13](#_Toc92108012)

[II - ANALISI DEL CONTESTO 15](#_Toc92108013)

[Art. 6 - Analisi del contesto interno 15](#_Toc92108014)

[Art. 7 - Analisi del contesto esterno 15](#_Toc92108015)

[Art. 8 - Mappatura dei processi 16](#_Toc92108016)

[III - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO 18](#_Toc92108017)

[Art. 8.1 - Identificazione del rischio 18](#_Toc92108018)

[Art. 8.2 - Analisi del rischio 18](#_Toc92108019)

[Art. 8.3 - Ponderazione del rischio 20](#_Toc92108020)

[IV - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO 21](#_Toc92108021)

[Art. 9 - Misure attuative per Area di Rischio 23](#_Toc92108022)

[Art. 10 - Altri contenuti 23](#_Toc92108023)

[V - TRASPARENZA 28](#_Toc92108024)

[Art. 13 - Riferimenti Normativi 28](#_Toc92108025)

[Art. 14 - Obiettivi Strategici in Materia di Trasparenza 29](#_Toc92108026)

[Art. 15 - Collegamento con gli strumenti di Programmazione 30](#_Toc92108027)

[Art. 16 - Individuazione dei flussi informativi 30](#_Toc92108028)

[Art. 17 - Misure di monitoraggio e di vigilanza 31](#_Toc92108029)

[Art. 18 - Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2022-2024 31](#_Toc92108030)

[Art. 19 - Comunicazione 31](#_Toc92108031)

[Art. 20 - Misure per assicurare l’accesso civico 32](#_Toc92108032)

[Art. 21 - Dati ulteriori 32](#_Toc92108033)

[Art. 22 - Trasparenza e Tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) 32](#_Toc92108034)

[VI - MONITORAGGIO 34](#_Toc92108035)

[Art. 23 - Monitoraggio attuazione PTPCT 34](#_Toc92108036)

[VII - SANZIONI E NORME TRANSITORIE E FINALI 34](#_Toc92108037)

[Art. 24 - Responsabilità e sanzioni 34](#_Toc92108038)

[Art. 24 - Efficacia del Piano 34](#_Toc92108039)

ALLEGATI

Sub 1 Mappatura processi e relative misure

Sub 2 Obblighi di Trasparenza e responsabilità

# PREMESSE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 costituisce il naturale proseguimento e implementazione dei precedenti documenti, attraverso il completo aggiornamento di contenuti, tempistiche e responsabilità, elaborato sulla base del monitoraggio delle attività e delle novità normative e tiene conto delle linee guida di ANAC e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), atto generale di indirizzo che contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione - intesa come “*maladministration*”, deviazione dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari - e all’adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Il PTPC deve essere progettato affinché sia sostenibile e pertinente dal punto di vista organizzativo e di conseguenza concretamente attuabile; per fare questo si rende necessario: **stabilire il contesto** di riferimento del rischio che deve essere circoscritto ai processi e alle persone, ossia i soggetti che sono preposti a programmare e gestire tali processi; **identificare i rischi**, il fenomeno corruttivo (a questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 25.01.2013, n. 1: “[…] *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-*ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*”); **analizzare i rischi**, individuare i singoli fatti che possono mettere in crisi l’organizzazione, è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della Legge 06.11.2012, n. 190; **valutare i rischi**, mappare e verificare la probabilità che un evento probabile e incerto possa divenire effettivo e concreto secondo parametri convenzionali di rilevazione calibrati secondo i parametri del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); **stabilire le appropriate strategie di contrasto** e le relative misure che costituiscono i contenuti del piano di prevenzione della corruzione come previsto dall’art. 1, comma 8 della Legge 06.11.2012, n. 190 (le azioni di contrasto devono essere calate all’interno dell’organizzazione); **monitorare i rischi**, le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate e aggiornate per valutarne l’efficacia e per misurare l’eventuale permanenza del rischio organizzativo soggetto ad adeguamento continuo sulla base del *feedback* operativo.

# I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Finalità e contenuti del Piano

Con la Legge 06.11.2012, n. 190 s.m.i. il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa prevede che ogni Ente Locale si doti di un **“*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”,*** il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto al rischio di corruzione. La norma, ed in particolare l’art. 1, comma 9 della Legge 06.11.2012, n. 190 s.m.i., tuttora in vigore, ne indica le finalità e i contenuti:

1. individuare le attività, tra cui quelle indicate dal comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei Responsabili di Servizio, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lett. l bis), l ter) e l quater) del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
2. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
4. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Servizio e i dipendenti dell’amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell’organizzazione quale essa è in concreto al momento dell’elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con deliberazione 13.11.2019 n. 1064 ad oggetto “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

Il P.T.P.C. del Comune di Castano Primo delinea, in coerenza con il P.N.A., la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo a seguito dell’analisi dei processi/procedimenti, della loro valutazione al fine di evidenziare possibili criticità e individuare misure efficaci ed efficienti di prevenzione di comportamenti che generano mal funzionamento nell’agire amministrativo.

### Art. 2 - Riferimenti normativi

Il presente Piano è stato predisposto ai sensi dei:

* D.Lgs. 25.05.2016, 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”;
* Legge 27.05.2015, n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.”;
* Determinazione n. 12 del 28.10.2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
* Determinazione n. 8 del 17.06.2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
* Deliberazione dell’A.N.A.C. 03.08.2016, n. 831 ad oggetto “Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione” e l’aggiornamento con deliberazione n. 1208/2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
* Deliberazione dell’ANAC del 13.11.2019 n. 1064 ad oggetto “Piano nazionale Anticorruzione 2019”;
* Linee-Guida approvate dall’A.N.A.C. e pubblicate il 28.12.2016 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le deliberazioni ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013” e n. 1310 del 28.12.2016 ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
* D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00081) (GU n.92 del 19.04.2013) modificato e integrato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97;
* Circolare n. 1 del 25.01.2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
* D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, modificato e integrato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97;
* D.Lgs 31.12.2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
* Legge 06.11.2012, n. 190 s.m.i. - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
* D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l bis), lett. l ter) e lett. l quarter).

**Norme penali in tema di corruzione, di omessa astensione e di obbligo di denuncia dell’illecito**

E’ bene ricordare che in ambito penale le norme che puniscono la corruzione sono:

* l’articolo 318 (C.P.)[[1]](#footnote-1) che punisce colui il quale per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri riceve, per se o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da uno a sei anni.
* l’articolo 319 (C.P.)[[2]](#footnote-2) che punisce colui il quale per ritardare o addirittura omettere un atto del proprio ufficio riceve, per se o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da sei a dieci anni.
* Costituiscono circostanze aggravanti ai sensi dell’art. 319 bis (C.P.)[[3]](#footnote-3) (con possibili aumenti fino ad un terzo della pena da infliggere) i casi di corruzione di cui all’articolo 319 (C.P.) relativi al conferimento di pubblici impieghi o stipendi, la stipulazione di contratti, il pagamento o il rimborso di tributi.
* l’articolo 319-quater (C.P.)[[4]](#footnote-4) che punisce colui il quale abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Tale reato è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.
* l’articolo 322, terzo comma, (C.P.)[[5]](#footnote-5) che punisce colui il quale sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Tale reato é punito con la reclusione da uno a sei anni, ridotta di un terzo.
* l’articolo 322, quarto comma, (C.P.) 5 che punisce colui il quale sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell’art. 319. Tale reato è punito con la reclusione da sei a dieci anni, ridotta di un terzo.
* l’articolo 322-quater (C.P.)[[6]](#footnote-6) prevede che con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 e 322-bis, e sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene.

Se l'offerta o la promessa e fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

La norma che punisce l’omessa astensione è:

* l’articolo 323 (C.P.) [[7]](#footnote-7) che punisce l’omessa astensione in presenza di un conflitto di interessi.

Tale reato è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Inoltre necessita sapere che è obbligatorio sporgere denuncia qualora nell’esercizio delle proprie funzioni si abbia notizia di reato (art. 331 C.P.P.[[8]](#footnote-8)) e che l’omessa denuncia costituisce reato (art. 361 C.P. [[9]](#footnote-9)).

* (art. 357 C.P.) Nozione di pubblico ufficiale.

Agli effetti della Legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

* (art. 358 C.P.) Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della Legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

### Art. 3 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Ai sensi dell’art. 1, comma 7 della Legge 06.11.2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato “R.P.C.”. Quest’ultimo, oltre che predisporre e proporre il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*” all’approvazione della Giunta comunale, dovrà adottare e approvare ai sensi dell’art. 1, comma 10 le azioni idonee preordinate:

* alla verifica dell’efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporne la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione non marginale;
* alla verifica dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
* ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all’art. 1, comma 8, della Legge 06.11.2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Responsabili di Servizio;
* a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
* ad elaborare la relazione annuale sull’attività svolta, assicurandone la pubblicazione di cui all’ art. 1, comma 14, della Legge 06.11.2012, n. 190.

Il R.P.C. coincide con il Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

### Art. 4 - Altri soggetti destinati alla prevenzione

I soggetti che concorrono insieme al R.P.C. all’interno di ciascuna amministrazione nei relativi compiti e funzioni sono:

* + 1. **il Sindaco (art. 50, D. Lgs 267/2000)** designa e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il Comune di Castano Primo (R.P.C.) (art. 1, comma 7 della Legge 06.11.2012, n. 190) e il Responsabile della Trasparenza RT;
    2. **la Giunta Comunale** adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;

**c) tutti i Responsabili di Servizio** per l’area di rispettiva competenza:

* + - * provvedono a dare esecuzione alle misure previste nel presente Piano, ognuno per quanto di propria competenza;
      * vigilano affinché ciò avvenga anche da parte dei loro collaboratori e segnalano eventuali criticità e azioni correttive al presente Piano;
      * provvedono alle richieste di accesso agli atti inerenti il proprio settore e a garantirne l’attuazione ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, s.m.i.;
      * sovrintendono e provvedono a tutti gli adempimenti sulla trasparenza attraverso i referenti incaricati alla trasmissione e/o pubblicazione delle informazioni sulla sezione “Amministrazione Trasparente”;
      * 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 rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);

**d) il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

* + - * svolgono compiti propri connessi all’attività anticorruzione (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
      * verificano che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Servizio, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata all’attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano degli obiettivi siano previste misure relative all’attuazione delle azioni previste nel presente piano;
      * partecipano al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 8 bis della Legge 190/2012);
      * esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001);
      * il Presidente del Nucleo di Valutazione è identificato dall’art. 80 comma 7 del Regolamento sull’Ordinamento dei Servizi e degli Uffici nella figura del Segretario Generale; pertanto, nelle sedute relative al monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione all’interno della Sezione Amministrazione Trasparente tale attività verrà svolta dai soli componenti esterni del Nucleo di Valutazione;

**e) l’Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

* + - * svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis *“Forme e termini del procedimento disciplinare”* del D.Lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità dell’infrazione;
      * provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3 della Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
      * propone al R.P.C. l’aggiornamento del Codice di comportamento;
      * il Presidente dell’U.P.D. coincide con il Segretario Generale al fine di garantire un ruolo di terzietà nella valutazione disciplinare, in virtù del fatto che lo stesso svolge con diverse titolarità le funzioni nei differenti ambiti;

**f) tutti i dipendenti dell’amministrazione:**

* + - * partecipano al processo di gestione del rischio;
      * osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012);
      * segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all’U.P.D. (art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001);
      * segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 *b*is della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013);
      * attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.
      * devono astenersi, ai sensi dell’art. 6 bis, Legge n. 241/1990, s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione;

**g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione comunale:**

* + - * osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
      * segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 06.11.2012, n. 190);

**h) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39:**

* + - * prima dell’accettazione dell’incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità;
      * rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell’incarico conferito.

### Art. 5 - Predisposizione e aggiornamento

Il Comune di Castano Primo ha aggiornato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione procedendo innanzitutto alla verifica dell’attualità della mappatura dei processi/procedimenti individuati e dell’implementazione delle misure di contrasto da parte dei singoli Responsabili di Servizio. E’ stato mantenuto il collegamento tra il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il Piano Esecutivo di gestione/Piano della Performance, nonché con l’attività di controllo interno svolta dal Segretario Generale.

Entro il 31 dicembre ogni Responsabile di Servizio trasmette al R.P.C. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività a rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione e le relative azioni di contrasto.

Entro il 31 gennaio il R.P.C. avvia il processo di consultazione preventiva degli stakeholder per la raccolta di eventuali osservazioni.

Tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19 e dell’evoluzione normativa in merito alla predisposizione del PIAO, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto opportuno differire, al 31.01.2022, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012 e, per le stesse motivazioni e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all’elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell’Autorità ha altresì deliberato di differire al 30.04.2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023-2025.

Quest’anno, pertanto, l’avviso pubblico è stato pubblicato in data 10.01.2023 con termine di presentazione dei contributi entro il 20.01.2023.

All’esito della consultazione pubblica e interna esperita, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione predispone il Piano da sottoporre alla Giunta Comunale che lo approva con propria deliberazione, con eventuali controdeduzioni.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione “Altri contenuti – Corruzione” all'interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”.

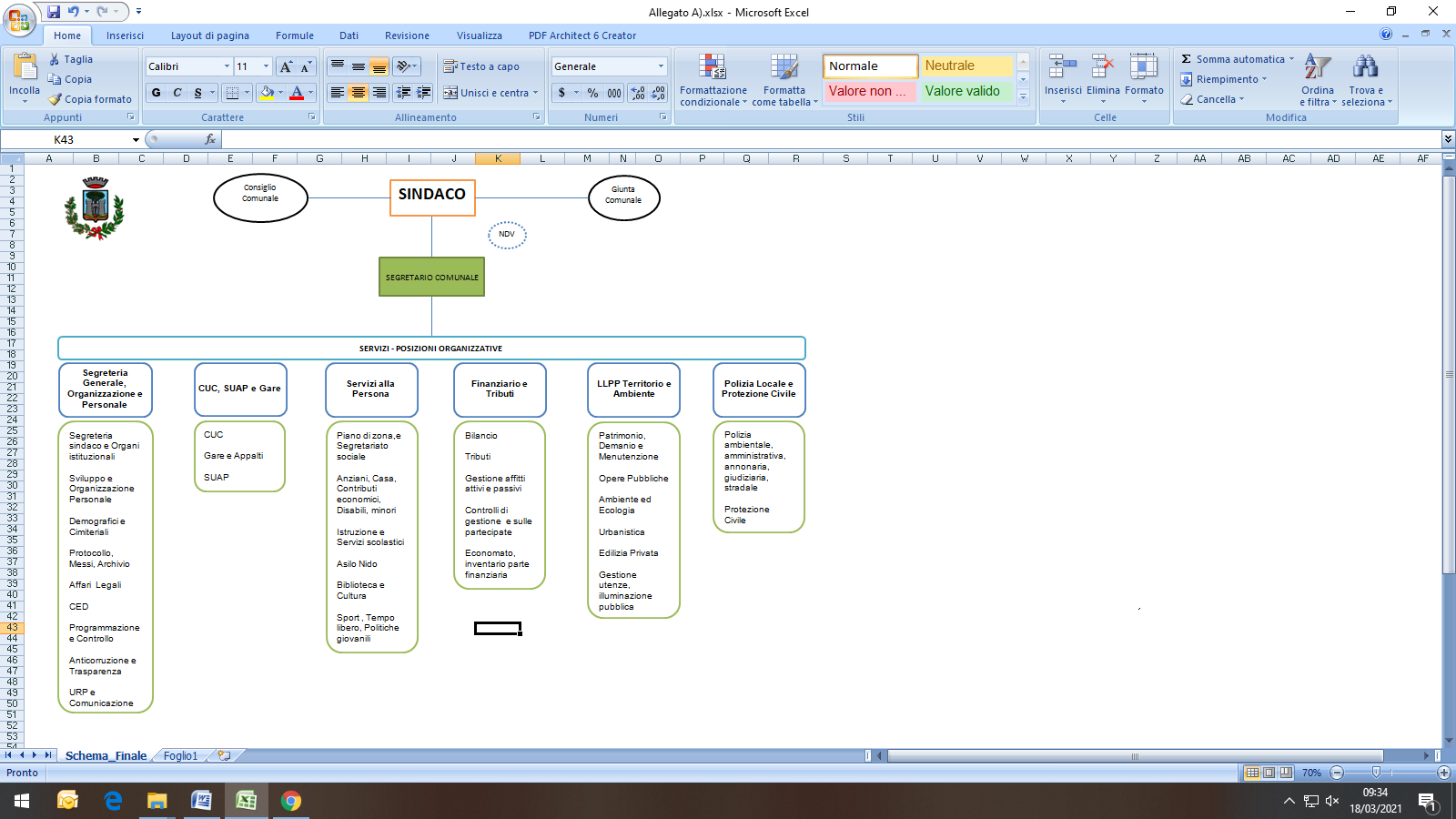
Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C., entro il termine indicato da ANAC per gli adempimenti relativi all’anno 2021, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.

Dal 2019 si procede inoltre al caricamento del Piano e dei risultati del monitoraggio all’interno della Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presente sul sito istituzionale dell’ANAC.

# II - ANALISI DEL CONTESTO

### Art. 6 - Analisi del contesto interno

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 13.11.2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell’Ente che si configura come segue:



Alla data di approvazione del presente documento la struttura è formata da un Segretario Generale, in convenzione, n. 5 Responsabili di Servizio, per un totale di n. 60 dipendenti.

La Giunta Comunale è formata da n. 5 assessori; il Consiglio Comunale è formato da n. 17 consiglieri compreso il Sindaco.

### Art. 7 - Analisi del contesto esterno

Sul tema si richiamano i seguenti contenuti:

* Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.03.2022, Sezione 2, paragrafi 2.01 e 2.02;
* Relazione sull’attività delle Forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l’anno 2020, presentata al Parlamento dal Ministro dell’Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati, consultabile al seguente indirizzo: <https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf>
* Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA), presentate al Parlamento dal Ministro dell’Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati, consultabili al seguente indirizzo:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

### Art. 8 - Mappatura dei processi

La Legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Allegato 1, hanno individuato le seguenti aree di rischio corruttivo ovvero quelle attività che si ritengono a più elevato rischio di corruzione:

1. acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
2. affari legali e contenzioso;
3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. contratti pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture, procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture);
5. gestione dei rifiuti; gestione della raccolta e smaltimento e del riciclo dei rifiuti (determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, p.18);
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
9. governo del territorio
10. pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
11. incarichi e nomine.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per effettuare la valutazione del rischio corruttivo, il Comune di Castano Primo ha innanzitutto mappato i propri processi lavorativi allo scopo di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Il processo è l’insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Secondo l’ANAC, nell’analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un’amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

L’ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l’identificazione dell’elenco completo dei processi dall’amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, è stato costituito un gruppo di lavoro formato dai Responsabili di ogni Servizio che ha collaborato con il RPCT per individuare e valutare i processi, come rappresentati dalle schede contenute nell’allegato Sub 1.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il RPCT verificherà la completezza di tutti i processi nel corso del prossimo esercizio per addivenire ad una completa e certa individuazione di tutti i processi dell’ente.

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo mappato e prevede l’identificazione, l’analisi e la ponderazione del rischio.

# III - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### Art. 8.1 - Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi e richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno e interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L’identificazione degli eventi rischiosi è stata svolta da ciascuna Posizione Organizzativa sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

* attraverso la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
* valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
* applicando criteri di valutazione quali-quantitativi.

L’Autorità consente che l’analisi sia svolta per processi; data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il R.P.C.T. ha pertanto svolto l’analisi per singoli “processi”.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), si affinerà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello sempre più dettagliato, almeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il RPCT ha applicato in primo luogo, la partecipazione dei responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; quindi, i risultati dell’analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

### Art. 8.2 - Analisi del rischio

In questa fase sono valutati i fattori abilitanti la corruzione, fattori che agevolano il verificarsi del rischio, fatti o comportamenti, e le conseguenze che ciò produrrebbe.

È opportuno considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento e che possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio (tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale): mancanza di strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

* assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
* mancanza di trasparenza;
* eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
* esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
* scarsa responsabilizzazione interna;
* inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
* inadeguata diffusione della cultura della legalità;
* mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale.

|  |  |
| --- | --- |
| **Livello di rischio** | **Sigla corrispondente** |
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC e ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo insieme alla posizione organizzativa di riferimento, applicando la scala ordinale di cui sopra.

### Art. 8.3 - Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si procede alla ponderazione, in pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” ottenuto. I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione (Allegato Sub 1).

Il RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

# IV - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” che consiste nel procedimento “per modificare il rischio” attraverso l’individuazione e la valutazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione stabilisce le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura, all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa e individua le misure di carattere trasversale all’organizzazione dell’Ente, contemperando anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

* controllo;
* trasparenza;
* definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
* regolamentazione;
* semplificazione;
* formazione;
* sensibilizzazione e partecipazione;
* rotazione;
* segnalazione e protezione;
* disciplina del conflitto di interessi;
* regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la sovrapposizione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure già previste e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni;

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative ma al contrario basarsi sulle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ e la programmazione temporale delle stesse, fissandone le modalità di attuazione.

L’allegato Sub 1 riporta la classifica dei procedimenti a rischio con la corrispondente azione di contrasto.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012, poiché permette di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a se stessa.

### Art. 9 - Misure attuative per Area di Rischio

Le misure individuate per ogni processo mappato e suddivise per area di rischio sono il prodotto di un lavoro di confronto e condivisione del RPC con i Responsabili di Servizio e vengono riepilogate nell’allegato Sub 1.

### Art. 10 - Altri contenuti

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori disposizioni, anche comportamentali, che si applicano a tutta la struttura organizzativa.

1. **affidamento dei servizi legali**
   * **ai sensi dell’art. 17 comma 1, lettera d) del Codice dei Contratti pubblici**

Si rispettano i principi di cui all’art. 4 del Codice dei Contratti pubblici e si richiamano le Linee guida n. 12 dell’ANAC “Affidamento dei servizi legali” in merito alle procedure da seguire per l’affidamento del servizio. In particolare, occorre procedere ad una valutazione comparativa sulla base di criteri non discriminatori che tengano conto dell’esperienza e della competenza tecnica (materia oggetto del contenzioso), della pregressa proficua collaborazione e del costo del servizio; la scelta del professionista deve essere motivata esplicitando con chiarezza le ragioni sottese.

L’affidamento diretto è possibile solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione a contrarre.

I servizi legali che rientrano in questa disposizione sono: incarichi di patrocinio legale relativi a specifica e già esistente lite, assistenza e consulenza legale preparatoria ad una difesa in procedimento di arbitrato, conciliazione o giurisdizionale,servizi di notai relativi a certificazione e autenticazione di documenti, servizi legali prestati da “fiduciari” o tutori designati o fornitori designati per legge o da organo giurisdizionale dello Stato, servizi legali legati all’esercizio di pubblici poteri.

* + **gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico**

L’affidamento avviene secondo articoli 140 e seguenti e allegato IX del Codice dei Contratti pubblici.

1. **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**

Si procede verificando l’insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Servizio e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti, mediante sottoscrizione della dichiarazione, da citare obbligatoriamente negli atti del provvedimento finale.

1. **incompatibilità e inconferibilità per Responsabili di Servizio**

Si osservano le disposizioni previste dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e nel corso dell'incarico presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, sezione “Amministrazione Trasparente”.

1. **verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs. 08.04.2013, n. 39**

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Castano Primo devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell’incarico il Responsabile dell’affidamento deve attestare l’inesistenza di situazioni di incompatibilità come disciplinato al punto 2) e attenersi a quanto previsto dall’ art. 18 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 144 del 06.12.2012 e s.m.i; il titolare dell’incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell’incarico conferito.

L’ufficio competente provvederà alla pubblicazione, nella sezione “Consulenti e collaboratori” della pagina “Amministrazione trasparente”, di tutte le comunicazioni di cui all’art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, s.m.i.;

1. **obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse**

Ai sensi dell’art. 6 bis della L. 07.08.1990, n. 241, così come introdotto dall’art.1, comma 41 della L. 06.11.2012 n. 190, “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.”.

Pertanto, i Responsabili di Servizio formulano la segnalazione al R.P.C. e al Sindaco. Nei casi in cui l’incompatibilità riguarda il dipendente, il Responsabile adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l’astensione riguarda il Responsabile, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell’Ente;

1. **attività successiva alla cessazione del servizio (*pantouflage*)**

Il Comune di Castano Primo attua l’art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165[[10]](#footnote-10) introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190, come modificato dall’art. 1, comma 42, lettera l) della Legge 06.11.2012, n. 190 prevedendo il rispetto di questa norma, quale clausola da inserirsi nei bandi di gara e nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, a pena di esclusione dell’operatore economico;

1. **autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ai sensi dell’art. 53, comma 5, 6 e 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165**

Il Comune ha disciplinato le ipotesi di incompatibilità allo svolgimento di incarichi extra istituzionali nel Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi (art. 8) adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 06.12.2012 e s.m.i..

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, in particolare l’art. 53, commi 1 bis e 3-bis.

1. **formazione di Commissioni e assegnazione Uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. – art. 1, comma 46 della Legge 06.11.2012, n. 190**

Ai sensi dell’art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall’art. 1, comma 46 della Legge 06.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni e attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al R.P.C., non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

1. **monitoraggio dei tempi procedimentali**

Ai sensi dell’art. 1, commi 9 e 28 della Legge 06.11.2012, n. 190 il monitoraggio periodico dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza sarà svolto da un dipendente individuato dal Segretario Generale.

1. **coordinamento con il Sistema dei controlli**

Con deliberazione del Consiglio Comunale del 20.12.2012 n. 94 è stato approvato il Regolamento in materia di rafforzamento dei controlli in enti locali in ottemperanza al D.L.10.10.2012, n. 174 convertito nella Legge 07.12.2012, n. 213.

Si procederà all’effettuazione di controlli successivi:

* per determinazioni relative alle procedure negoziate, affidamenti diretti, conferimento incarichi di collaborazione e provvedimenti sopra i 10.000,00Euro;
* periodicamente con controlli casuali (tramite estrazione) tra tutti gli atti;

Il Segretario Generale ha accesso alle cartelle di rete che riguardano tutte le aree di attività.

1. **codice di comportamento**

L’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, comma 44 della Legge 06.11.2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti “al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.”. In attuazione della delega, il Governo ha approvato il DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Comune di Castano Primo si è dotato di un proprio Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta del 25.03.2014 n. 34, pubblicato sul sito istituzionale in “Amministrazione Trasparente” e diffuso tra i dipendenti.

1. **forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi**

L’azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l’instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, che possono inviare contributi e segnalare episodi di cattiva amministrazione, conflitto d’interessi, corruzione al R.P.C.; a tal proposito è attivo un canale di comunicazione dedicato, una casella di posta elettronica anticorruzione@comune.castanoprimo.mi.it..

1. **whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 06.11.2012, n. 190**

L’art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 prevede che: “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C. attraverso l’indirizzo di posta elettronica dedicato [anticorruzione@comune.castanoprimo.mi.it](mailto:anticorruzione@comune.castanoprimo.mi.it) oppure attraverso il sistema di gestione delle segnalazioni fornito da ANAC al seguente indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni>/#/

Il R.P.C. assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l’anonimato e la tutela dei segnalanti.

1. **formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione**

L’applicazione della Legge n. 190/2012, s.m.i., introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacita del sistema organizzativo del Comune di assimilare una cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce il programma di formazione annuale, individua le materie oggetto di formazione e, sentiti i Responsabili di Servizio, redige l’elenco del personale da inserire nel programma di formazione obbligatoria che verterà anche sui temi della legalità e dell’etica.

I corsi di formazione verranno organizzati nella sede dell’Ente, ove possibile, e il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere appositi stanziamenti.

1. **rotazione del personale**

L’Ente adotta misure organizzative al fine di favorire l’intercambiabilità ed il controllo incrociato, salvaguardando il regolare funzionamento dell’Ente; ad esempio attraverso una maggior condivisione delle attività, evitando l’isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività stesse.

Il Segretario Generale potrà disporre, per singole procedure, l’affiancamento operativo di un responsabile di servizio ad un altro ed i Responsabili di Servizio potranno disporre l’affiancamento di un responsabile di procedimento ad un altro.

# V - TRASPARENZA

### Art. 13 - Riferimenti Normativi

Vengono elencate qui di seguito le principali fonti normative riferite alla stesura del PTPC - Sezione relativa alla Trasparenza:

* le Linee Guida per i siti web della pubblica amministrazione (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle pubbliche amministrazioni debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l’”accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;
* la Delibera n. 105 del 15.10.2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”, predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
* la Delibera n. 88 del 02.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
* la Delibera n. 2 del 05.01.2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, dove la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche adotta delle indicazioni integrative e non sostitutive delle linee guida precedentemente adottate;
* il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che riassume in maniera organica la normativa precedente;
* la Delibera n. 50 del 04.07.2013 della CIVIT “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
* la Delibera n. 59 del 15.07.2013 della CIVIT “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”;
* la Delibera n. 65 del 31.07.2013 della CIVIT “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
* la Delibera n. 71 dell’01.08.2013 della CIVIT “Attestazioni 0IV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;
* la Delibera n. 77 del 12.12.2013 dell’ANAC “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”;
* il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
* il D.Lgs. 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’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
* la Delibera n. 831 del 03.08.2016 dell’ANAC “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
* la Delibera n. 1309 del 28.12.2016 dell’ANAC “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013”;
* la Delibera n. 1310 del 28.12.2016 dell’ANAC “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”.

### Art. 14 - Obiettivi Strategici in Materia di Trasparenza

L’introduzione del D.Lgs. 97/2016 assegna nuovi compiti alla trasparenza amministrativa, facendone uno strumento di apertura e di accessibilità all’Ente e introducendo per la prima volta in Italia il Freedom of Information Act (FOIA).

Secondo l’articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

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

L’amministrazione ritiene dunque che la trasparenza e l’accesso civico siano le misure principali per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Il Comune di Castano Primo intende realizzare i seguenti obiettivi strategici di trasparenza:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell’amministrazione;
2. il libero e illimitato, fatte salve le esclusione di legge, esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. potenziamento della qualità e della completezza dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli stakeholder.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

* elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
* la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione con la riduzione delle opportunità che si verifichino casi corruttivi e di illegalità;
* lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

### Art. 15 - Collegamento con gli strumenti di Programmazione

Gli obiettivi, con specifico riferimento alle linee guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e per l’attuazione dell’accesso civico generalizzato,approvate dal Consiglio dell’ANAC il 28.12.2016, sono formulati coerentemente alla programmazione di medio periodo e annuale e inseriti quali obiettivi trasversali e indicatori di performance specifici assegnati ai Responsabili di Servizio dell'Ente per misurare la piena attuazione degli obblighi di pubblicazione introdotti dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

### Art. 16 - Individuazione dei flussi informativi

I referenti incaricati della trasmissione e pubblicazione dei dati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, collaborano nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono, inoltre, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, tempestività delle informazioni pubblicate.

I Responsabili dovranno prestare particolare cura alle scadenze previste ed eventualmente proporne la modifica, qualora si verifichino fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni.

Nell’allegato Sub 2 sono indicati gli obblighi di pubblicazione e gli ambiti di responsabilità dei singoli dati.

### Art. 17 - Misure di monitoraggio e di vigilanza

Il Responsabile della Trasparenza verifica che i dati siano stati pubblicati ed effettua il monitoraggio semestralmente, a marzo e settembre, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. I dati mancanti risultanti dal monitoraggio dovranno essere integrati dai Responsabili di Servizio entro 15 giorni dal ricevimento dell’esito del monitoraggio. Eventuali inadempienze sono segnalate all’organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, vagliando l’opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti.

E’ compito del Responsabile della Trasparenza controllare e assicurare l’attuazione dell’Accesso Civico previsto dalla normativa vigente.

Il Nucleo svolge i compiti di controllo sull’attuazione delle pubblicazioni richieste, attestando l’assolvimento degli obblighi ed esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell’integrità nell’Ente, verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici del Piano della Performance e utilizza le informazioni relative all’attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione della performance.

### Art. 18 - Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2023-2025

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. Il Legislatore ha specificato la periodicità dell’aggiornamento che può avvenire “tempestivamente” oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. Nei casi di aggiornamento tempestivo si procede alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti oppure immediatamente qualora la pubblicazione si configuri come condizione di efficacia del provvedimento.

La durata della pubblicazione è prevista per cinque anni e comunque fino a quando gli atti stessi producono i loro effetti. Nel 2023 ricorre scadenza quinquennale relativa a dati, documenti e informazioni pubblicati nel 2017; occorrerà quindi avviare un lavoro di verifica e archiviazione dei contenuti non più necessari e che siano accessibili tramite una richiesta di accesso.

Il Comune di Castano Primo, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, adotta ogni misura necessaria per garantire la tutela dei dati personali, in coerenza con la normativa vigente.

### Art. 19 - Comunicazione

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

L’articolo 32 della legge 69/2009 dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l’albo pretorio è esclusivamente informatico e vi si può accedere mediante link presente sulla homepage del sito istituzionale. Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “amministrazione trasparente”.

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

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

### Art. 20 - Misure per assicurare l’accesso civico

Il D.Lgs. 97/2016 amplia di molto l’Accesso Civico che sancisce il diritto di ogni cittadino di ottenere dati e documenti prodotti dall’Amministrazione, orientando la stessa alla massima apertura.

Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative *ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013*” le diverse tipologie di accesso vigenti sono disciplinate dal relativo Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 dell’08.04.2019, per garantire la necessaria distinzione tra accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016, accesso civico ex D.Lgs. 33/2013 e accesso agli atti ex L. 241/1990.

E’ istituito anche il registro degli accessi.

### Art. 21 - Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente; ogni Responsabile di Servizio valuterà dati e informazioni ulteriori che si ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

### Art. 22 - Trasparenza e Tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (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, l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Lo stesso D.Lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone 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» e all’art. 6 rubricato “Qualità delle informazioni” fornisce indicazioni per assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

La figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD) e costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell’esercizio delle funzioni (ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali).

# VI - MONITORAGGIO

### Art. 23 - Monitoraggio attuazione PTPCT

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

# VII - SANZIONI E NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 24 - Responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste dall’art. 1 commi 12, 13, 14, Legge n. 190/2012, s.m.i..

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Servizio e dei singoli dipendenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione dell’indennità di risultato nonché illecito disciplinare.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia agli articoli 54 e 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, s.m.i. (codice di comportamento).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione degli adempimenti in ambito di Trasparenza si rinvia agli articoli 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013, s.m.i..

### Art. 24 - Efficacia del Piano

Il presente piano entra in vigore con l’efficacia della Delibera di Giunta Comunale.

Il PTPCT è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità; esso è pertanto da intendersi un documento “dinamico”.

Il PTPCT verrà pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.

1. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni. [↑](#footnote-ref-1)
2. Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. [↑](#footnote-ref-2)
3. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi. [↑](#footnote-ref-3)
4. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. [↑](#footnote-ref-4)
5. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. [↑](#footnote-ref-5)
6. Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319- quater, 320 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene, ovvero, nel caso di cui all'articolo 319-ter, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno. [↑](#footnote-ref-6)
7. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di Legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità. [↑](#footnote-ref-7)
8. (art. 331 C.P.P.) Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali [c.p. 357] e gli incaricati di un pubblico servizio [c.p. 358] che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito [c.p. 361, 362].

   La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria. [↑](#footnote-ref-8)
9. (art. 361 C.P.) Il pubblico ufficiale [c.p. 357], il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni [c.p. 2, 3], è punito con la multa da euro 30 a euro 516 [c.p. 31; c.p.p. 347].

   La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria [c.p. 360; c.p.p. 57], che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto [c.p.p. 331].

   Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa [c.p. 120, 126]. [↑](#footnote-ref-9)
10. 16-ter. 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. [↑](#footnote-ref-10)