

Comune di Abbiategrasso

PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO) - all. n 2

Sottosezione 2.3_Rischi corruttivi e trasparenza

SOMMARIO

PREMESSE	3
I - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 - Finalità e contenuti del Piano	4
Art. 2 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	5
Art. 3 - Altri soggetti destinati alla prevenzione	5
Art. 4 – Predisposizione e consultazione pubblica preventiva	7
II - ANALISI DEL CONTESTO	8
Art. 5 - Analisi del contesto interno	8
Art. 6 - Analisi del contesto esterno	8
Art. 7 - Mappatura dei processi.....	8
III - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	10
Art. 8 - Identificazione del rischio	10
Art. 9 - Analisi del rischio.....	10
Art. 10 - Ponderazione del rischio.....	12
IV - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	13
Art. 11 - Misure attuative per Area di Rischio	15
Art. 12 - Altri contenuti.....	15
V - TRASPARENZA.....	21
Art. 13 - Obiettivi Strategici in Materia di Trasparenza.....	21
Art. 14 - Collegamento con gli strumenti di Programmazione	21
Art. 15 - Individuazione dei flussi informativi.....	22
Art. 16 - Misure di monitoraggio e di vigilanza.....	22
Art. 17 - Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2023-2025.....	22
Art. 18 - Comunicazione	23
Art. 19 - Misure per assicurare l'accesso civico	23
Art. 20 - Dati ulteriori	24

Art. 21 - Trasparenza e Tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	24
VI - MONITORAGGIO.....	26
Art. 22 - Monitoraggio attuazione PTPCT	26
ALLEGATI	
Sub 1 Mappatura processi e relative misure	
Sub 2 Obblighi di trasparenza e responsabilità	

PREMESSE

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 (di seguito denominato PTPCT), è un documento strategico di programmazione la cui finalità non è la repressione o la sanzione, ma lo sviluppo della cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo e rappresenta il naturale proseguimento e l'implementazione dei precedenti documenti, attraverso l'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.). La sua adozione costituisce per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e si concretizza nell'individuare, introdurre e attuare una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione.

Il PTPCT 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 ai soggetti che sono preposti a programmare e gestire tali processi; **identificare** ed **analizzare i rischi**, cioè individuare i singoli fatti che possono mettere in crisi l'organizzazione, 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**, cioè 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 e della Trasparenza"**, 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Servizio e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) 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 (PTPCT).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con deliberazione 17.01.2022 n. 7

Il PTPCT del Comune di Abbiategrasso 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 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 06.11.2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito denominato "RPCT". Quest'ultimo, oltre che predisporre e proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza*" 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 PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre 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 Dirigenti di Settore;
- 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 inconfiribilità 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 RPCT coincide con il Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Art. 3 - Altri soggetti destinati alla prevenzione

I soggetti che concorrono insieme al RPCT all'interno di ciascuna amministrazione nei relativi compiti e funzioni sono:

a) il Sindaco (art. 50, D. Lgs 267/2000) che designa e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Comune di Abbiategrasso (RPCT) (art. 1, comma 7 della Legge 06.11.2012, n. 190);

b) la Giunta Comunale adotta il PTPCT, nell'ambito del PIAO, e i suoi aggiornamenti;

c) tutti i Dirigenti per il settore 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 Dirigenti e delle Posizioni Organizzative 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 Nucleo di Valutazione svolge attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione all’interno della Sezione Amministrazione;

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 RPCT 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 PTPCT (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 *bis* 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 e della trasparenza.

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- 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 analogo dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

Art. 4 – Predisposizione e consultazione pubblica preventiva

Il Comune di Abbiategrasso ha aggiornato il proprio PTPCT procedendo innanzitutto alla verifica dell'attualità della mappatura dei processi/procedimenti individuati e dell'implementazione delle misure di contrasto da parte dei singoli Dirigenti. Si è proceduto ad eseguire inoltre una consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni con riferimento ai contenuti della presente sezione.

L'avviso pubblico è stato pubblicato in data 16.03.2023 con termine di presentazione dei contributi entro il 27.03.2023.

II - ANALISI DEL CONTESTO

Art. 5 - Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla sez.3_Organizzazione e capitale umano del PIAO, sottosezione 3.1_Struttura organizzativa.

Art. 6 - Analisi del contesto esterno

Sul tema si richiamano i seguenti contenuti:

- Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 27.02.2023, Sezione Strategica_Analisi delle condizioni esterne dell'Ente
- 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://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Art. 7 - 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 Abbiategrasso 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.

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 - 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 svolta da ciascuna posizione dirigenziale sotto il coordinamento del RPCT:

- 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 dell'ente, il RPCT 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 Dirigenti di Settore, 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. 9 - 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 al responsabile di riferimento, applicando la scala ordinale di cui sopra.

Art. 10 - 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 RPCT stabilisce le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura, all’impatto organizzativo e finanziario della 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 processi 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. 11 - 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 Dirigenti e vengono riepilogate nell'allegato Sub 1.

Art. 12 - Altri contenuti

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

a) 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.

b) 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.

c) incompatibilità e inconfiribilità per Dirigenti di Settore

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 inconfiribilità 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".

d) 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 Abbiategrasso 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 dagli artt. 103 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 217 del 24.09.2002 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.;

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

Con riferimento all'attività di polizia stradale – rilievo di sinistro stradale con coinvolgimento di veicolo dell'Amministrazione o comunque dipendenti dell'Amministrazione – viene introdotto l'obbligo di astensione da parte degli operatori, che sono tenuti a favorire l'intervento di altre forze di polizia stradale e lo scambio di generalità fra le parti.

f) attività successiva alla cessazione del servizio (*pantouflage*)

Il Comune di Abbiategrosso attua l'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165¹ 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;

g) 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 (artt. 107 e seguenti) adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 24.09.2002 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.

h) 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 RPCT, 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 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.

i) monitoraggio dei tempi procedurali

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.

j) coordinamento con il Sistema dei controlli

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29.03.2017 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;
- 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.

In particolare per gli affidamenti che si basano sulla richiesta di più preventivi sarà necessario indicare nella determina l'elenco degli operatori invitati. Mentre gli affidamenti diretti, fatto comunque salvo il principio di rotazione, dovranno riportare la motivazione puntuale ed esplicita che spieghi le ragioni della scelta di determinato operatore.

k) 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 Abbiategrasso si è dotato di un proprio Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta del 19.12.2013 n. 237, pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" e diffuso tra i dipendenti.

l) 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 RPCT; a tal proposito è attivo un canale di comunicazione dedicato, una casella di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.abbiategrasso.mi.it

m) 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 RPCT attraverso l'indirizzo di posta elettronica dedicato prevenzionecorruzione@comune.abbiategrasso.mi.it oppure attraverso il sistema di gestione delle segnalazioni fornito da ANAC al seguente indirizzo

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioniAnticorrTraspImp> .

Il RPCT assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato e la tutela dei segnalanti.

La procedura sarà aggiornata entro il 15.07.2023 adeguandola a quanto previsto dal D.Lgs 24/2023 che recepisce la direttiva europea 2019/1937.

n) 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 capacità 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 Dirigenti di Settore, 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.

o) 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 Dirigente di Settore ad un altro ed i Dirigenti di Settore potranno disporre l'affiancamento di un responsabile di procedimento ad un altro.

V - TRASPARENZA

Art. 13 - 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 fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Il Comune di Abbiategrasso 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 esclusioni 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 verificano casi corruttivi e di illegalità;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Art. 14 - 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 Dirigenti di Settore 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. 15 - 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 proporre la modifica, qualora si verificano 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. 16 - 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 Dirigenti di Settore 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. 17 - 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 2022 ricorre scadenza quinquennale relativa a dati, documenti e informazioni pubblicati nel 2016; 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 Abbiategrasso, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, adotta ogni misura necessaria per garantire la tutela dei dati personali, in coerenza con la normativa vigente.

Art. 18 - 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. 19 - 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

Giunta Comunale n. 2 del 16.01.2017, 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. 20 - 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 Dirigente di Settore valuterà dati e informazioni ulteriori che si ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Art. 21 - 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. 22 - 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 tutto il personale comunale è tenuto a collaborare con il RPCT e fornisce ogni informazione che lo stesso ritenga utile.