



COMUNE DI ALBIZZATE
Provincia di Varese

SOTTOSEZIONE P.I.A.O. 2.3

***Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
(P.T.P.C.T)***

2023 - 2025

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Approvato in data 29.05.2023 con deliberazione della Giunta comunale n.58- esecutiva

Pubblicato sul sito internet www.comune.albizzate.va.it nella sezione "Amministrazione trasparente"

SOMMARIO

INTRODUZIONE	4
TITOLO I - CONTENUTI GENERALI	5
Art. 1. PNA, PTPCT e principi generali	5
Art. 2. Ambito soggettivo	6
Art. 3. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	6
Art. 9. Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio	9
Art. 10. Contrasto al riciclaggio - Integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e sistema di antiriciclaggio	10
TITOLO II – PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	12
Art. 11. Analisi del contesto esterno ed interno	12
Art. 12. La struttura organizzativa	13
Art. 15. Analisi del rischio	15
Art. 16. Trattamento del rischio	18
PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE	19
Art. 17. Misure di carattere generale	19
Art. 18. Azioni di contrasto comuni a tutte le aree e attività a rischio	19
Art. 19. Codice di comportamento	21
Art. 20. Il PNRR	22
Art. 21. Conflitto di interessi	23
Art. 23. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi di responsabilità in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	25
Art. 24. Conferimento e autorizzazione degli incarichi	26
Art. 25. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro – “Pantouflage”	27
Art. 26. Formazione in tema di anticorruzione	28
Art. 27. Rotazione del personale	29
Art. 28. Rotazione straordinaria in caso di procedimenti penali o disciplinari	29
Art. 29. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	30
Art. 30. Monitoraggio misure	30
TITOLO IV - TRASPARENZA	31
Art. 31. Trasparenza	31
Art. 32. Accesso civico e trasparenza	31
Art. 33. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici	31
Art. 34. Trasparenza e Privacy	32
Art. 35. Comunicazione istituzionale	33
Art. 36. Modalità attuative	33
Art. 37. Organizzazione e controlli	34
Art. 38. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.	34
Art. 39. Pubblicazione di dati ulteriori	35
TITOLO IV	36
ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT	36
Art. 40. Patti di integrità	36
Art. 41. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	36
Art. 42. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	36
Art. 43. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	37
Art. 44. Prevenzione della corruzione e sulla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati	37

Art. 45. La segnalazione di irregolarità37

Allegati:

- A. Mappatura dei processi - Individuazione e programmazione delle misure
- B. Misure di trasparenza

INTRODUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n.190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

La prevenzione della corruzione e il contrasto dell'illegalità sono una priorità strategica per tutte le P.A. poiché la corruzione costituisce un ostacolo allo sviluppo economico e sociale del territorio, all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa e al buon andamento delle istituzioni pubbliche (art. 97 Cost.).

La Legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il Comune di Albizzate riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, quali essenziali al perseguimento delle funzioni istituzionali.

Il Sindaco con proprio decreto reg. gen. n. 17 del 17.05.2021, ha individuato nella persona del Segretario comunale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Comune di Albizzate.

Il ruolo di soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento degli elementi identificativi della Stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) è stato assegnato al Geom. Luciano Condonato, attualmente titolare di posizione organizzativa (P.O.) e, come tale, Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva – Settore LLPP - Manutenzioni.

Con decreto sindacale reg. gen. n. 11 del 09.03.2022 è stato nominato l'organismo interno di valutazione - OIV – in forma monocratica.

Con decreto sindacale reg. gen. n. 11 del 21.03.20219 è stato nominato il Responsabile dell'accessibilità informativa e della pubblicazione dei contenuti del sito web, nella persona del dipendente Geom. Daniele Sottocorno.

TITOLO I - CONTENUTI GENERALI

Art. 1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, Legge 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

PRINCIPI STRATEGICI

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

- l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

- la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei Responsabili d'area, del personale e degli organi di valutazione e di controllo.

Collaborazione tra amministrazioni:

- la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

PRINCIPI METODOLOGICI

Prevalenza della sostanza sulla forma:

- il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

Gradualità:

- le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Selettività:

- al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le

proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Integrazione:

- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Miglioramento e apprendimento continuo:

- la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

PRINCIPI FINALISTICI

Effettività:

- la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Orizzonte del valore pubblico:

- la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Art. 2. Ambito soggettivo

In base alle indicazioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione i seguenti soggetti:

1. il Segretario comunale;
2. i Responsabili di Area del Comune di Albizzate;
3. il personale dipendente del Comune di Albizzate;
4. i consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente;
5. i titolari di contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.

Art. 3. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del D. Lgs. 97/2016, norma che:

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

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *"dovere di collaborazione"* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, i Responsabili di Area, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Art. 4. I compiti del RPCT

Come già anticipato nella sezione introduttiva il RPCT del Comune di Albizzate è stato individuato nella persona del Segretario comunale, che riveste altresì il ruolo di Responsabile della Trasparenza (di seguito RPCT).

I compiti del RPCT sono previsti dalla Legge 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, dal PAN 2016 paragrafi 5.2 e 5.3 ed inoltre:

1. trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
2. collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017

Per l'adempimento degli suddetti compiti, il RPCT può in ogni momento:

- chiedere informazioni ai Responsabili di Area/Settore, in qualità di referenti della prevenzione della corruzione circa fatti di presunta corruzione verificatisi presso la relativa Area/Settore;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Come chiarito dalla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 "il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione".

Art. 5. Gli altri soggetti del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili di Area/Settore, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia, dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse;
- curare la diffusione del PTPCT ai dipendenti;
- garantire la massima diffusione del codice di comportamento, vigilare sull'osservanza del medesimo;
- fornire dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidate al RPCT;
- assicurare la presa in carico degli accessi civici di competenza, e assicurare la conclusione dei relativi procedimenti;
- provvedere ad elaborare, raccogliere, trasmettere, pubblicare e rimuovere i dati, documenti e informazioni dal sito "Amministrazione Trasparente".
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nella propria Area/Settore in merito all'assolvimento degli obblighi previsti dal PTPCT e all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali anomalie e operazioni sospette per quanto attiene a fenomeni di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo.
- tener conto, in sede di valutazione della performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

La violazione dei compiti di cui sopra, con particolare riferimento all'attuazione delle misure di mitigazione del rischio, è fonte di responsabilità disciplinare e gestionale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni.

I dipendenti, in relazione ai compiti loro affidati:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano il codice di comportamento;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione;
- forniscono risposte direttamente alle richieste del RPCT;
- segnalano i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo le procedure delineate nel Codice di comportamento e in materia di whistleblowing.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

Art. 6. L'Organismo Interno di Valutazione (OIV)

L'OIV partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

Art. 7. Collaboratori a qualsiasi titolo

Ai fini del presente Piano, sono ricompresi nella presente categoria i consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente e i titolari di contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture e il relativo personale dedicato all'esecuzione dei contratti.

Principali compiti:

- segnalano situazioni di illecito;
- osservano il codice di comportamento;
- osservano le misure contenute nel presente PTPCT.

Art. 8. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 prevede che il PTPCP definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del D. Lgs. 33/2013).

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, modificato 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 che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Art. 9. Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio

I Responsabili di Area/Settore trasmettono al R.P.C. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.

Il R.P.C., sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, rielabora e/o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione e ne propone l'approvazione alla Giunta comunale.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza".

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C., allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione della corruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.

Il monitoraggio avviene mediante la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Art. 10. Contrasto al riciclaggio - Integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e sistema di antiriciclaggio

Nella Pubblica Amministrazione l'attività di contrasto al riciclaggio si concentra su specifiche aree (art. 10, comma 1, D.Lgs. 231/2007 così come modificato dal D.Lgs.90/2017), che, peraltro, coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

La promozione dell'integrità si esplica attraverso l'adozione e la regolare attuazione di protocolli organizzativi volti a prevenire fenomeni, quali la corruzione e il riciclaggio di denaro, che rappresentano concrete minacce all'imparzialità e al buon andamento dell'azione amministrativa.

Le azioni di prevenzione e contrasto a tali fenomeni (che potremmo definire "devianti" dai fini istituzionali), dovrebbero quindi essere combinate e integrate in un'ottica di tutela generale dell'integrità a 360°

In particolare, mentre il Sistema di prevenzione della corruzione esplora tipicamente il riflesso dei fenomeni devianti sul contesto interno, il Sistema di contrasto al riciclaggio vigila, prioritariamente, sul possibile manifestarsi di fattispecie attuabili da soggetti esterni all'amministrazione, allo scopo di rilevare e segnalare eventuali anomalie nelle transazioni finanziarie (c.d. "operazioni sospette") con soggetti esterni all'amministrazione. Entrambi i sistemi si basano su un approccio preventivo di carattere risk-based, volto a identificare e valutare i rischi connessi a tali fenomeni e a definire idonee misure di prevenzione/trattamento.

Sul fronte del contrasto e della prevenzione del riciclaggio, il Comune di Albizzate come ogni altra pubblica amministrazione, è tenuto a rilevare e segnalare all'autorità nazionale competente (UIF – Unità Finanziaria per l'Italia) eventuali operazioni economico-finanziarie di cui abbia notizia nello svolgimento della propria attività e che possano generare anche soltanto il mero sospetto di possibili azioni di riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo da parte di soggetti esterni.

L'obiettivo, quindi, che il Comune si prefigge di raggiungere nell'arco del prossimo triennio è quello di costruire e implementare un Sistema integrato per la gestione dei rischi di corruzione e dei rischi di riciclaggio.

A tale scopo, nel 2023 si provvederà a nominare il "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette" secondo una logica di continuità tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, come raccomandato dall'Anac e ad introdurre l'obbligo di comunicazione del Titolare effettivo per i soggetti privati dotati di personalità giuridica destinatari di:

- Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria;
- Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria;
- Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
- Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati.

La mancata comunicazione del Titolare effettivo comporterà l'avvio di verifiche in materia di contrasto al riciclaggio e di lotta all'evasione fiscale.

L'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza a tutela degli interessi finanziari dell'Unione, ha infatti stabilito l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiesto esplicitamente che, in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio.

Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il Titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

Ai fini dell'individuazione del titolare effettivo si riporta quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al D.Lgs. n.125 del 2019. “Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società”.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale assenza di titolare effettivo.

TITOLO II – PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

L'ANAC ha confermato nel PNA 2019 che il processo di gestione del rischio di corruzione, si articola nelle fasi di:

- Analisi del contesto
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato favorendo, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenendo il verificarsi di eventi corruttivi.

CAPO I - ANALISI DEL CONTESTO

Art. 11. *Analisi del contesto esterno ed interno*

L'ANAC evidenzia la rilevanza, nel processo di gestione del rischio corruttivo, dell'analisi del contesto, sia interno che esterno in cui un'Amministrazione opera.

11.1 - Contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno si possono ricavare informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione:

- per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera;
- perché variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono modificare la percezione di cosa costituisca effettivamente corruzione (cfr determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, pubblicate sul sito della Camera dei Deputati si evidenzia in particolare che il panorama criminale della Provincia di Varese, è influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza con la Confederazione Elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la disponibilità di valuta estera) e la presenza dell'Aeroporto Intercontinentale della Malpensa, il cui rilievo acquisito negli ultimi anni sulla scena internazionale, ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti.

Un ulteriore, potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento è rappresentato dal dinamico ed avanzato tessuto imprenditoriale.

In aggiunta alla suesposta "fotografia" anche il territorio della provincia di Varese, è stato interessato da un fenomeno imponente di accoglienza di stranieri provenienti prevalentemente dai paesi del Mediterraneo, soprattutto da paesi del continente africano interessati da forti conflitti e da guerre civili.

Più in dettaglio per ciò che attiene il territorio di Albizzate, i dati forniti dal Comando di Polizia Locale restituiscono un quadro di sostanziale legalità. Vengono segnalati alcuni avvenimenti di microcriminalità quali atti di vandalismo e alcuni episodi di truffa. Per contrastare tali fenomeni e promuovere il rispetto del decoro urbano, l'Amministrazione intende rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto, mediante l'impegno degli operatori di Polizia Locale, il potenziamento del sistema di videosorveglianza comunale e la collaborazione con altre Forze di Polizia.

Si può inoltre confermare che ad oggi il Comune di Albizzate ha una storia istituzionale ed organizzativa che non vede episodi corruttivi o più in generale di inquinamento o sviamento dell'attività istituzionale del Comune dai propri fini istituzionali.

Avuto riguardo sia alla componente degli organi politici sia alle strutture burocratiche dell'Ente, non risultano condanne né notizie/campagne di stampa riguardanti reati contro la pubblica amministrazione, nonché reati di falso e truffa.

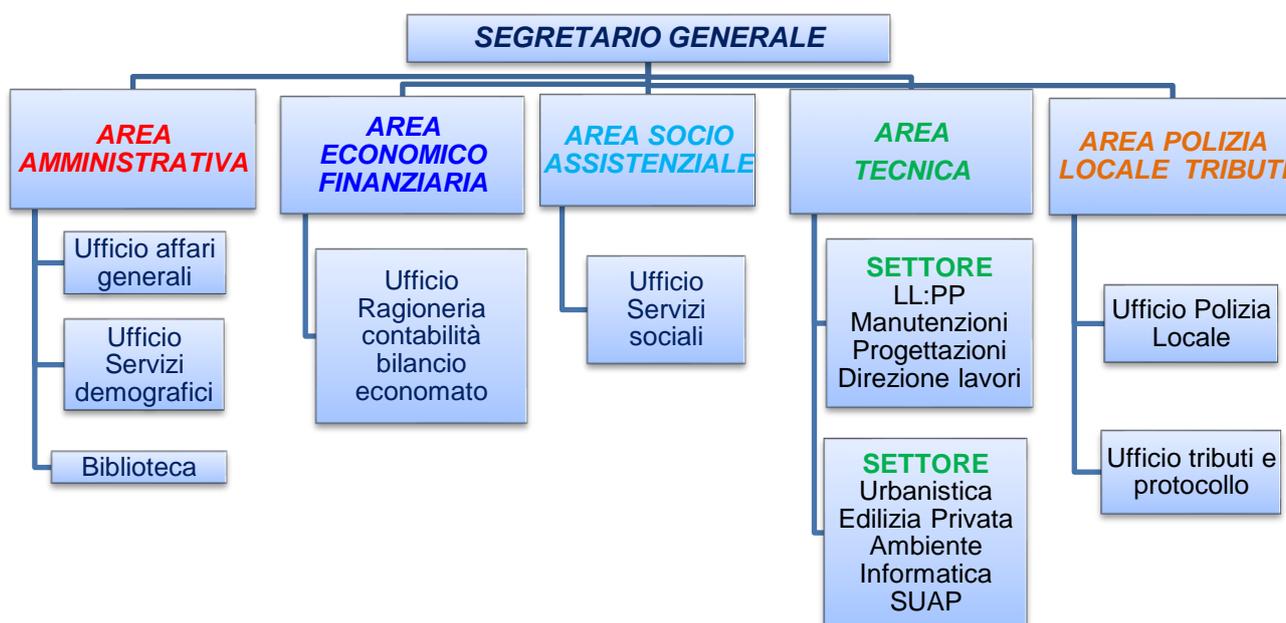
11.2 - Contesto interno

Il contesto interno del Comune di Albizzate restituisce l'immagine di una Amministrazione comunale che presenta un esiguo numero di dipendenti.

Sul versante delle funzioni prettamente amministrative, Albizzate riveste il ruolo di Comune capofila per quanto riguarda la Segreteria comunale (in convenzione con i Comuni di Daverio e Brunello) oltre che di Comune capo consorzio per quanto riguarda il Consorzio per il servizio di assistenza ai servizi sociali tra i Comune di Albizzate e Solbiate Arno posto in liquidazione giusta deliberazione dell'Assemblea consortile n. 6/2022, esecutiva.

Art. 12. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 16 in data 08.02.2021, esecutiva, è suddivisa in Aree, Settori e/o Uffici. Al vertice dell'Area Polizia Locale-Tributi e dei Settori dell'Area Tecnica sono posti dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa (con l'approvazione del CCNL 16.11.2022 facenti parte dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q.) mentre Responsabile delle altre Aree è il Segretario comunale. Attualmente la struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:



Oltre ai tre Responsabili di Area, il Comune dispone di undici dipendenti a tempo pieno e quattro a tempo parziale.

Il personale del Comune di Albizzate non è stato e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della Legge 190/2012.

Non sono stati assunti provvedimenti disciplinari nei confronti del personale attualmente in servizio.

CAPO II – MAPPATURA DEI PROCESSI

Art. 13. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi altro non è che la rappresentazione dell'elenco dei processi svolti dall'amministrazione e della loro descrizione e disamina.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione.

In attuazione del principio di gradualità (PNA 2019), la mappatura di cui all'allegato A resta un atto da implementare e dettagliare nel corso degli anni. Il risultato atteso è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

CAPO III - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Art. 14. Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Per l'identificazione dei possibili rischi corruttivi l'Autorità suggerisce di prendere in considerazione i processi come fonte di livello minimo di analisi, assumendo quali fonti informative:

- a) le risultanze dell'analisi del contesto esterno e interno;
- b) le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- c) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione;
- d) i contributi pervenuti dai Responsabili d'area per i processi di propria competenza;
- e) le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal R.P.C.T.;
- f) le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing.

Art. 15. *Analisi del rischio*

L'analisi svolta per processi e non per singole attività che compongono i processi "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente il RPCT in collaborazione con i Responsabili di Area ha svolto l'analisi per singoli processi (senza scomporre gli stessi in attività).

L'analisi del rischio deve individuare preliminarmente i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione consentendo così di predisporre le misure specifiche di trattamento più efficaci. Successivamente l'analisi del rischio deve concentrarsi sulla valutazione del rischio.

II

Comune di Albizzate ha scelto di aderire alla metodologia di valutazione del rischio elaborata da Anci nel quaderno n. 20 "Programma Nazionale anticorruzione 2019 - approfondimenti delle novità di interesse per gli enti locali" elaborata sulla base delle indicazioni definite da A.N.A.C. nell'allegato 1 del PNA 2019 e di conformarsi agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 02.02.2022.

Nella metodologia utilizzata ai presenti fini, l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e sull'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione).

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate sei variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ'

1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni": quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo misurato attraverso solleciti scritti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte da monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente, misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Il livello complessivo di rischio complessivo per ciascuno dei set di indicatori - vale a dire il livello complessivo di probabilità e il livello complessivo di impatto - è dato dal livello prevalente dei diversi indicatori.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

<i>Probabilità</i>	<i>Impatto</i>	<i>Livello di rischio</i>
alto	alto	rischio alto
alto	medio	rischio critico
medio	alto	
alto	basso	rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	rischio basso
basso	medio	
basso	basso	rischio minimo

Art. 16. *Trattamento del rischio*

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

Le **Misure Generali** di **Ente** (M.G.E.) intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;

Le **Misure Specifiche** di **Settore** (M.M.S) riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE

CAPO I – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Art. 17. Misure di carattere generale

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure che ciascuna Amministrazione deve necessariamente programmare, ovvero:

- a) codice di comportamento;
- b) conflitto di interessi
- c) inconfiribilità ed incompatibilità;
- d) prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici;
- e) incarichi extraistituzionali;
- f) divieto di pantouflage;
- g) rotazione ordinaria e straordinaria;
- h) tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Art. 18. Azioni di contrasto comuni a tutte le aree e attività a rischio

Costituiscono misure generali di ente di contrasto della corruzione le seguenti azioni, trasversali a tutte le aree/settori:

A. Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al Responsabile preposto, sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Funzione Pubblica, ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

B. Sempre in termini generali, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Responsabile di Area.
- Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più stringente quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- Viene stabilita l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente. Detta separazione si pone, peraltro, in linea con quanto previsto dallo stesso D. Lgs. n.50/2016 (Codice dei contratti pubblici) che all'art. 77, co. 4 e 5, prevede ipotesi espresse di incompatibilità per gli stessi commissari, diversi dal Presidente, che "non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura" e "coloro che nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto" La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni del D. Lgs 50/2016, nonché secondo criteri di rotazione.
- Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si richiede puntuale e preventiva definizione nel bando/lettera di invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione;
- Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:
- un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- Gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione con stile chiaro e comprensibile di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
- Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n.241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, mediante comunicazione al proprio Responsabile gerarchicamente superiore.
- In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare.
- Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- Nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - procedere agli acquisti a mezzo Consip, Mepa, Neca e Sintel;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, dichiarare all'atto dell'insediamento, di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

- Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla Legge n.190/2012. È necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo:

“di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di area e i dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistono”.

- Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

rilevare i tempi medi di pagamento;

- monitorare all'interno delle Aree, i procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- tenere presso ogni Area uno scadenario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per Legge.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i Responsabili di Area e gli organi politici;
- al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Responsabili d'area ai quali sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve assicurare il necessario coordinamento tra corruzione e trasparenza.

Art. 19. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

In attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La legislazione vigente prevede, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale. (comma 3 art. 54 D. Lgs. 165/2001)

L'Amministrazione comunale ha adottato il proprio codice di comportamento regolarmente pubblicato nella apposita sezione del sito amministrazione trasparente.

L'ANAC, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha emanato nuove Linee guida di carattere generale in materia di adozione del codice di comportamento a cura delle singole Amministrazioni. Con tale iniziativa l'ANAC, avvalendosi delle prerogative assegnate dalla Legge, ha inteso promuovere un rilancio dei codici di comportamento per le potenzialità che essi hanno

nell'orientare le condotte di chi lavora nella pubblica amministrazione, nel perseguire l'interesse pubblico, nel prevenire rischi di corruzione nell'amministrazione.

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

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento. Il Comune di Albizzate, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale.

MISURA GENERALE

- Consegna del codice di comportamento di Ente e del codice generale ai dipendenti, ai collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo – che, all'atto del conferimento dell'incarico, devono sottoscrivere apposita clausola che sancisce la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
- Applicazione del codice di comportamento di Ente e del codice generale a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente, inserendo nel contratto di appalto apposita clausola che sancisce la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi previsti.

Art. 20. II PNRR

Il PNRR a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

I Responsabili di Area del Comune di Albizzate devono:

- assicurare il raccordo e il dialogo fra le varie strutture interessate, anche attraverso l'attivazione di specifici flussi informativi;
- organizzare un sistema costante e periodico di relazione tra parte politica, parte tecnica e di controllo/monitoraggio;
- garantire il necessario coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT).

In attuazione della circolare del MEF dell'11 agosto 2022, spettano infatti al Soggetto Attuatore:

- i controlli di regolarità amministrativo –contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- le verifiche sul rispetto delle condizionalità* e di tutti gli ulteriori requisiti* connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR,
- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");

- la rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS);
- l'individuazione e la comunicazione del Titolare effettivo destinatario dei fondi.

Art. 21. *Conflitto di interessi*

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il dipendente, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo dipendente o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore.

Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interessi è disciplinato dall'art. 6 bis della Legge 241/1990 e dagli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013. La procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, è, invece, individuata nel codice di comportamento che è applicato a tutti i dipendenti del Comune di Albizzate.

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere resa in forma scritta dal dipendente al proprio Responsabile, tempestivamente, per cui o all'atto dell'assegnazione all'ufficio o al momento della presa in carico della pratica/procedimento.

Se viene riscontrata, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, l'Amministrazione valuta, fermo restando l'avvio di un'azione disciplinare, l'adozione di forme di autotutela rispetto agli atti eventualmente adottati.

Verrà riservata particolare attenzione nella formazione delle Commissioni, al rilascio delle dichiarazioni dei suoi componenti.

CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

L'art. 42 del D. Lgs 18.04.2016 n. 50, il PNA 2022 e la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegnano un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi.

In proposito, l'art. 221, comma 1, del Regolamento UE 241/202166 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Di conseguenza, costituisce misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi il rilascio di apposita dichiarazione da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni coinvolti che sarà predisposto per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti con la precisazione che nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorrerà integrare detta dichiarazione.

I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al Responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Il RUP provvede a:

- acquisire, protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al Responsabile dell'ufficio del dipendente e al RPC. Il RPC effettua verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara.

Si conferma l'osservanza delle indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*» (Delibera ANAC numero 494 del 05 giugno 2019).

MISURA GENERALE

- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di conflitti di interesse resa dai soggetti cui sono conferiti incarichi o cariche.
- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di conflitti di interesse rilasciata dal RUP e dai commissari di gara, ove previsti;
- Osservare il principio di rotazione del RUP nelle Aree dove siano presenti adeguati profili professionali;
- Adeguata formazione in particolare al personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali:

Acquisizione, per ciascuna procedura di affidamento e all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di ogni dipendente che interviene in qualunque fase contrattuale e da parte del titolare effettivo. Nel caso emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

[Contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali](#)

Acquisizione all'atto dell'assegnazione all'ufficio e in caso di conflitti sopravvenuti di dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di ogni dipendente che interviene in qualunque fase contrattuale (salvo quanto previsto per RUP e commissari di gara). I dipendenti devono comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate;

Art. 22. Incarichi amministrativi: accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC 833/2016)

Il D. Lgs. 39/2013 rappresenta uno degli strumenti più importanti nel processo di attuazione della normativa di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012. La disciplina contenuta nel decreto è volta a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e conflitti di interesse mediante il regime delle cause di:

- “*inconferibilità*” ovvero la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- “*incompatibilità*”, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato

regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Le suddette misure hanno carattere preventivo e sono volte a scongiurare, tramite la formulazione di un giudizio prognostico ex ante, situazioni in grado di ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione.

In ottemperanza alla normativa e in esito alla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, l'Amministrazione ha predisposto apposita modulistica, avente ad oggetto le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità e mediante la quale il soggetto destinatario dell'incarico può fornire le informazioni richieste e quello che lo conferisce può effettuare le necessarie verifiche. Proprio la medesima delibera individua, infatti, nel soggetto conferente l'incarico colui che è gravato dal dovere di accertare "nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, ... *l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare*".

I soggetti che conferiscono o curano le istruttorie di conferimento degli incarichi avranno, pertanto, cura di operare a campione le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e sulla presenza di situazioni di incompatibilità; Verifiche a campione dovranno essere attuate anche sulle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità rinnovate annualmente, dopo il conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni acquisite sono pubblicate, a cura del soggetto che conferisce l'incarico sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" avendo cura di oscurare, prima della pubblicazione, tutti dati della persona fisica eccedenti rispetto alle finalità della norma.

Nel caso in cui, nel corso dell'incarico dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, il soggetto interessato lo comunica tempestivamente al RPCT, nonché al Responsabile dell'area assegnante l'incarico.

Il RPCT ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni su inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ed è lo stesso responsabile che contesta all'interessato l'esistenza, o l'insorgere di tali situazioni.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità riscontrate il RPCT. provvede ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 08/04/2013, n. 39.

MISURA GENERALE

Osservanza procedure descritte nel PNA 19 relative all'acquisizione, alla conservazione e alla verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 39/2013 con allegato elenco di tutti gli incarichi ricoperti e delle eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Richiesta dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità alle P.O. di nuova nomina.

Art. 23. *Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi di responsabilità in caso di condanna penale per delitti contro la P.A*

L'art. 35-*bis* del D. Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale (reati contro la pubblica amministrazione: peculato, concussione, corruzione...):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso al pubblico impiego;

- non possono essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- non possono fare parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ogni componente della Commissione, all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

MISURA GENERALE:

I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione di uffici e servizi o coloro che sono incaricati di far parte di Commissioni di gara, concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere ai sensi del DPR 445/2000 una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento

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

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Art. 24. Conferimento e autorizzazione degli incarichi

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti o autorizzati da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 D. Lgs.165/2001, che stabilisce che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati. Quest'ultimi sono stati individuati nel Regolamento di organizzazione e gestione del personale che regola le procedure di conferimento e rilascio di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

L'autorizzazione può essere negata:

- in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;
- qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

In via generale, nel 2023 si procederà ad una maggiore responsabilizzazione dei Responsabili di Area/Settore di assegnazione del dipendente, richiedendo di verificare e attestare, in sede di autorizzazione, la sussistenza dei requisiti previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) e dal Codice di comportamento di Ente. In particolare il Responsabile rilascerà autorizzazione all'assunzione dell'incarico extraistituzionale attestando quanto segue:

- non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,
- non incidenza della durata dell'incarico sul corretto espletamento dei doveri d'ufficio;
- conferimento da parte di soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
 - a) non siano, o siano stati nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
 - b) non abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

L'osservanza dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 viene garantita anche attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, così come previsto dall'art. 18 del D. Lgs. 33/2013.

Le autorizzazioni rilasciate sono trasmesse all'Ufficio Ragioneria ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, D. Lgs. n. 33/2013 e 53, comma 14, D. Lgs. n. 165/2001 nella sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale" della sezione Amministrazione trasparente"

La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

MISURA GENERALE:

- Verifica del rispetto della normativa in materia all'atto del conferimento dell'incarico o di autorizzazione allo svolgimento dello stesso;
- Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute all'Ufficio personale aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra istituzionali non autorizzati.

Art. 25. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro – "Pantouflage"

L'art.53, comma 16 ter, del D. Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii.(comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i suddetti poteri.

Per attività lavorativa si intende qualsiasi rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenza a favore di soggetti privati.

Sono esclusi gli incarichi di natura occasionale, privi del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico fa venire meno il carattere di "attività" professionale che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Sono nulli gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto.

I soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti:

- hanno il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni
- sono obbligati a restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/colloaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro al fine di eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Il divieto di pantouflage è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Il PNA 2019 ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni" sia provvedimenti afferenti specificatamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per le PA

sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione quale manifestazione del potere autoritativo, con incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Secondo il PNA il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Il Comune di Albizzate attua il suddetto comma, prevedendo:

- a) l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici o negli stessi contratti in qualunque forma stipulati, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, **per quanto di conoscenza**, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 de D. Lgs. 50/2016;
- b) l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo determinato o indeterminato e negli atti di conferimento di incarichi, che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- c) l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il Responsabile RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, deve segnalare la violazione all'ANAC e all'Amministrazione presso la quale il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Il Consiglio di Stato con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019 ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, precisando, inoltre, che spettano alla stessa i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individua nell'A.N.AC. il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di *pantouflage*, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

MISURA GENERALE:

- Acquisizione all'atto della stipulazione del contratto, dell'assunzione o della cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione di una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, che attesti quanto indicato ai precedenti punti a) b) e c) del presente articolo.

Art. 26. Formazione in tema di anticorruzione

La Legge n. 190/2012 e il D. Lgs. n. 165/2001 impegnano le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla "*formazione del personale*", considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione poiché volta a consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni di responsabilità, di sapere prevenire, gestire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

In particolare, l'applicazione della misura si sostanzierà:

- nell'attività di formazione e sensibilizzazione alla conoscenza dei contenuti del presente PTPC;
- nell'erogazione della formazione in materia di anticorruzione;
- nel monitoraggio e nella verifica del livello di attuazione dei processi di formazione, nonché nella valutazione dell'efficacia tanto dei processi quanto dell'azione formativa.

MISURA GENERALE

Si demanda al RPCT per l'anno 2023 il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione.

Art. 27. Rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative legate alle ridotte risorse umane del Comune di Albizzate, (n.18 dipendenti), alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Ente Locale, non si ritiene sussistano le condizioni per procedere alla rotazione del personale.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Non solo verrebbero a mancare del tutto i requisiti di professionalità e la continuità della gestione amministrativa, ma anche lo specifico titolo di studio.

In ogni caso, si registra quanto segue:

- nel corso dell'anno 2023 c'è stato un certo "ricambio" di personale mediante assunzione con concorso;
- dal 15.02.2021 è stato designato un nuovo responsabile dell'Area Polizia locale integrata con il servizio Tributi;
- in data 05.08.2022 è stato nominato il Vicesegretario comunale nella persona del Responsabile dell'Area Polizia Locale;
- i responsabili d'Area sono tutti dipendenti del Comune a tempo indeterminato.

La legge di stabilità per il 2016 (Legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la Legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Peraltro come previsto nel già richiamato Allegato 2, in alternativa alla rotazione del personale il RPCT, con la collaborazione con i Responsabili, svilupperà altre misure organizzative di prevenzione, ponendo particolare attenzione alla formazione, alla trasparenza. Particolare attenzione sarà inoltre posta alla corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

Art. 28. Rotazione straordinaria in caso di procedimenti penali o disciplinari

L'Ente assegnerà ad altra Area il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Art. 29. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

In data 30.03.2023 è entrato in vigore il D. Lgs. 10.03.2023, n. 24 recante: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il Decreto e le disposizioni, ivi previste, avranno effetto a partire dal 15.07.2023.

Il suddetto Decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower che in tal modo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazione di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

È affidata al RPCT la gestione del canale di segnalazione interna.

MISURA GENERALE

In attesa di adeguarsi alla nuova normativa, il Comune di Albizzate, che ha aderito al progetto **WhistleblowingPA di Transparency International Italia**, e ha attivato la relativa piattaforma informatica a tutela del whistleblower, continuerà a ricevere le segnalazioni anonime all'indirizzo web: <https://comunediAlbizzate.whistleblowing.it/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

CAPO II - MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE

Art. 30. Monitoraggio misure

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza/idoneità delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Se nel corso del periodo assunto a riferimento una o più misure originariamente previste si rivelano inutili, sottodimensionate ovvero organizzativamente non più sostenibili, l'Ente dovrà tenerne conto e ritrarle per rendere effettivo, efficace ed economico il processo di prevenzione del rischio. In questo senso, la misura prevista non è un dogma ma elemento rivedibile in relazione all'utilità generata per il sistema.

In particolare, il monitoraggio è finalizzato a verificare da un lato, l'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio previste e, dall'altro, la loro idoneità ad attenuare il rischio corruttivo.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Stante la dimensione del Comune di Albizzate e le risorse a disposizione, il R.P.C. potrà valutare di effettuare il monitoraggio attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

TITOLO IV - TRASPARENZA

Art. 31. *Trasparenza*

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla Legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D. Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 32. *Accesso civico e trasparenza*

Al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il D. Lgs. 33/2013 ha introdotto l'accesso civico "generalizzato".

Tale nuova tipologia di accesso si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In attuazione delle linee guida ANAC (determinazione n. 1309 del 28.12.2016), questa Amministrazione si è dotata del registro delle domande di accesso civico (Giunta comunale 97/2017) regolarmente pubblicato nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente nella sezione Altri Contenuti dell'Amministrazione trasparente.

Art. 33. *Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici*

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA).

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità del FOIA. Ciò in quanto il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. L'art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento e di esclusione del diritto.

Sul punto è intervenuta la Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla Legge n.241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53).

Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto *la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla P.A. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona.*

In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.

Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, de D. Lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Rimarca il Consiglio di Stato che "la configurazione di una trasparenza che risponda ad "un controllo diffuso" della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative".

Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

La sussistenza di obblighi di pubblicazione di numerosi atti in materia di gara non può condurre, ad avviso del Consiglio di Stato, all'esclusione dell'accesso civico generalizzato sul rilievo che gli obblighi "proattivi" di pubblicazione soddisferebbero già, in questa materia, il bisogno o, comunque, il desiderio di conoscenza che contraddistingue il principio di trasparenza.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, di pubblicare, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, a oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato.

Art. 34. *Trasparenza e Privacy*

Dal 25.05.2018 è in vigore il Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 "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).

Inoltre, dal 19.09.2018 è vigente il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – D. Lgs. 196/2003 - alle disposizioni del suddetto 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. In ogni caso la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati 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.

La normativa europea prevede la figura del Responsabile della Protezione Dati (RPD) che 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).

Il RPD, al contrario del RPCT che può essere solo un soggetto interno all'Ente, può essere individuato esternamente alla struttura comunale, mediante conferimento di apposito incarico.

Il Comune di Albizzate ha scelto di conferire incarico esterno per l'individuazione di tale figura.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 55/2018 – esecutiva – è stata designata la società Halley Lombardia srl, quale Responsabile dei dati personali (RPD) per il Comune di Albizzate.

- Indirizzo: Cantù - Viale Cesare Cattaneo 10B - Tel. 031-707811
- PEC: halleylombardia@halleypec.it
- e-mail: info@halleylombardia.it
- Referente per il titolare: Team DPO
- PEC: gdpr@halleypec.it
- E-mail: gdpr@halleylombardia.it

Con decreto sindacale n. 9/2018 è stato nominato quale “designato” del trattamento dei dati personali gestiti al fine di adempiere alle attività operative assegnate dal Titolare del trattamento - Sindaco del Comune di Albizzate - il Geom. Sottocorno Daniele Responsabile dell'Area Tecnica - Settore Urbanistica - Edilizia Privata – Ambiente - SUAP.

Art. 35. Comunicazione istituzionale

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla Legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché in “*amministrazione trasparente*”.

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

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

Art. 36. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "ALLEGATO B - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, alle tabelle di questo piano è stata aggiunta l'ultima colonna a destra per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

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

Art. 37. Organizzazione e controlli

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ogni Responsabile di Area /Settore, coadiuvato dal personale assegnato, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili all'ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo interno di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anti-corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In caso di accertata omessa pubblicazione, il R.T. segnala al Responsabile competente (come individuato nella tabella allegata relativa agli obblighi di pubblicazione) la necessità di provvedere all'adempimento senza ulteriore ritardo, salve ulteriori iniziative.

Con cadenza semestrale il responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio del numero degli accessi al sito per valutare l'effettivo utilizzo da parte degli utenti dei dati contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Albizzate ed al fine di individuare possibili elementi utili a migliorare la fruibilità di quanto pubblicato.

Art. 38. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici, il P.N.A. 2022 dichiara l'intenzione di verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), verificando l'esistenza di profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 39. *Pubblicazione di dati ulteriori*

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore, secondo i parametri temporali del presente sarebbe più che sufficiente per assicurare la trasparenza effettiva e sostanziale dell'azione amministrativa e dell'organizzazione di questo Comune.

In ogni caso, i Responsabili di Area/Settore, indicati nella colonna G, sono invitati a pubblicare tutti i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

TITOLO IV ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

Art. 40. Patti di integrità

I patti d'integrità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA:

L'ente in attuazione dell'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 98/2016, esecutiva, ha approvato il patto d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti. Nei bandi, negli avvisi di gara e nelle lettere di invito dovrà essere inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Il patto di integrità costituisce allegato e parte integrante dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.

Art. 41. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Naturalmente non rientrano in questa fattispecie ritardi conseguenti a particolari carichi di lavoro.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti, con particolare riguardo ai contratti pubblici. I Responsabili di Area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Art. 42. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della Legge 241/1990 e dai regolamenti comunali in materia vigenti.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

Tale assolvimento è ritenuto misura sufficiente

Art. 43. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione e di gestione del personale dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 153 in data 09.07.2008, esecutiva, e s.m.i.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*". Tale assolvimento è ritenuto misura sufficiente

Art. 44. Prevenzione della corruzione e sulla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati

In data 8.11.2017, con determinazione n.1134 - pubblicata sulla G.U. - Serie Generale n.284 del 5.12.2017 - l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Il punto 4 - Compiti delle Amministrazioni controllanti e partecipanti-chiarisce quali sono i compiti che spettano alle Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti.

In tema di trasparenza, le Amministrazioni controllanti pubblicano i dati di cui all'art.22 del D. Lgs n.33/2013 e s.m.i., rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Nello specifico, l'ANAC raccomanda alle Amministrazioni controllanti o partecipanti di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 22, comma 1 del D. Lgs n. 33/2013, pubblicando sul proprio sito istituzionale la lista degli enti cui partecipano o che controllano "con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate".

Art. 45. La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A disposizione per eventuali segnalazioni:

- indirizzo mail: anticorruzione@comune.albizzate.va.it
- posta ordinaria:
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Segretario comunale Comune di Albizzate - Piazza IV Novembre, 2 – 21041 Albizzate.