



**COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI**  
(Provincia di Milano)

**Deliberazione di Giunta Comunale**  
**n. 5 del 25/01/2024**

**OGGETTO: CONFERMA PER L'ANNO 2024 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023/2025**

L'anno duemilaventiquattro, addì venticinque del mese di Gennaio alle ore 15:30 circa, nella Sala Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, approvato con Deliberazione della G.C. n. 36 del 31/03/2022.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, all'appello risultano:

Nome	Funzione	Presente	Assente
SALVATORI LUISA	SINDACO	X	
SCATURRO SILVANA	VICE SINDACO	X	
GUERRINI ERMANNO	ASSESSORE	X	
FORTUNATO ROBERTO	ASSESSORE ESTERNO		X
D'EMEY DEBORAH	ASSESSORE ESTERNO	X	

PRESENTI: 4 ASSENTI: 1

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.Cameriere Enrico Antonio** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. **Dott.ssa Luisa Salvatori** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Provincia di Milano)

**OGGETTO: CONFERMA PER L'ANNO 2024 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023/2025**

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, recante modifiche alla legge n. 190 del 2012, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che per gli enti locali, la norma precisa che "il Piano è approvato dalla Giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

ATTESO che l'ANAC, con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022

RICHIAMATO il comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018, con il quale si è richiamata l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio;

VISTO il comunicato del Presidente dell'ANC del 10 gennaio 2024, con il quale veniva segnalato che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, ovvero dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Rilevato che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

VERIFICATO che, nell'anno precedente (2023), non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono intervenute modifiche organizzative significative per l'ente, non sono stati modificati gli obiettivi strategici, né sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

RIBADITO l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l.190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

Via G. VERDI N. 9 – 20070 Vizzolo Predabissi

Tel. 02 982021 - Fax 02 98231392

P. IVA 08414570153 / C.F. 84503700159

[www.comune.vizzolopredabissi.mi.it/](http://www.comune.vizzolopredabissi.mi.it/)

[comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it)



## COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI (Provincia di Milano)

DATO ATTO che permane, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012;

Visto l'allegato parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, sotto il profilo della regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente deliberazione ai sensi dell'art.49, 1° comma del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 introdotto dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, come modificata dalla Legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese,

### DELIBERA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;

1. **di confermare** per l'anno 2024 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. n. 42 del 30/03/2023, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, in quanto non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono intervenute modifiche organizzative significative per l'ente, non sono stati modificati gli obiettivi strategici, né sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
2. **di dare atto** che il piano sarà soggetto ad eventuali integrazioni a seguito della implementazione dell'attività di mappatura dei processi amministrativi più rilevanti;
3. **di incaricare** il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente che negli altri canali di comunicazione istituzionale;
4. Di comunicare ai capigruppo consiliari il presente atto nell'elenco riepilogativo di pubblicazione delle deliberazioni a norma dell'art. 125 del T.U.E.L - Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio stabilendo che nel contempo copia della deliberazione venga messa a disposizione secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali vigenti.

Successivamente

### LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedervi;

Visto l'art. 134 - IV comma - del D. L. 267 del 18 agosto 2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese;

### DELIBERA



**COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI**  
(Provincia di Milano)

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134 – comma 4 – del T.U.E.L..



**COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI**  
(Provincia di Milano)

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
Dott.ssa Luisa Salvatori

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Cameriere Enrico Antonio

(atto sottoscritto digitalmente)



**COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI**

**(Città Metropolitana di Milano)**

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**ANNI 2023 - 2025**



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

## INDICE

1.DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	pag. 4
2. PREMESSA	pag. 4
3. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO. <b>COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI</b>	pag. 6
3.1 I numeri del <b>Comune</b>	pag. 6
3.2 La storia del <b>Comune</b>	pag. 6
3.3 Organigramma	pag. 7
4. NOTA METODOLOGICA - IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL P.T.P.C.	pag. 7
5. I SOGGETTI DEL PTPC: RUOLI E COMPETENZE	pag. 7
5.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	pag. 7
5.2 La Giunta <b>Comunale</b>	pag. 8
5.3 I Responsabili di Area	pag. 8
5.4 Il Personale del <b>Comune</b>	pag. 8
5.5 Il Nucleo di Valutazione	pag. 9
6. MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO - ALLEGATO A DEL P.T.P.C.	pag. 9
7. PROPOSTA DELLE MISURE PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	pag. 10
8. LA FORMAZIONE	pag. 10
9. LA SEGNALAZIONE DA PARTE DI DIPENDENTI DEL <b>COMUNE</b> DI CONDOTTE ILLECITE E LA TUTELA DEI SEGNALANTI	pag. 10
10. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	pag. 11
11. IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC	pag. 13



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

*Con la legge 6 novembre 2012, n.190, recante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, emanata in attuazione della “Convenzione dell’ONU contro la corruzione” del 31 ottobre 2003 e della “Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo” del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma coincide, nei Comuni, con il Segretario comunale. Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno. Il Piano deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. L’11 settembre 2013, con deliberazione n.72, la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) quale atto generale d’indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute all’adozione dei PTPC. Con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72 (PNA). Successivamente, il 3 agosto 2016, l’ANAC ha adottato la delibera n.831 con la quale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute. La nuova disciplina, che tende a rafforzare il ruolo del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, (di seguito indicato con l’acronimo RPC), prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione, (di seguito indicato con l’acronimo OIV), nella formazione e attuazione dei Piani, perseguendo, peraltro, l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza e indirizzando l’articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni. Il 22/11/2017, l’ANAC, con delibera n.1208/2017, ha approvato definitivamente l’aggiornamento 2017 al PNA e con delibera n.1074 del 21/11/2018, l’aggiornamento 2018 al PNA: tali documenti, pur non introducendo particolari elementi di novità per il Comune, effettuano, tuttavia, alcune puntualizzazioni che sono state recepite nel presente PTCPTI. La Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato, da ultimo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell’art. 1, della L. 6/11/2012, n. 190, che reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell’ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. L’ANAC fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico; al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.*





# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

## 1.DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità. La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni: ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste; - ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La corruzione nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## 2)PREMESSA

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT), che:- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

corruzione; indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio; individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **del Comune di Vizzolo Predabissi**, è ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la Poiché il P.T.P.C. (Piano Triennale di prevenzione della corruzione), Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013, il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, la determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, ed infine il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento

completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal

Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175 /2016.

Con il d.l.179/2017 rubricato "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" sono tutelati i cosiddetti "whistleblower" ovvero, i dipendenti che segnalano illeciti all'interno delle P.A..

In particolare, a mente del d.l. 179/2017 il dipendente, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, è compito dell'ANAC informare il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

E' onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela è, tuttavia, prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad AMAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T su! Sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

## 3. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO. COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

### 3.1 I numeri del Comune

3915 abitanti

### 3.2 La storia del Comune:

Il Comune di Vizzolo Predabissi è situato nella "Bassa Padana" a circa metà strada tra Milano e Lodi, il fiume Lambro lo separa, a soli 3 Km, da Melegnano. Si tratta di una zona di transizione tra due diverse aree storico-geografiche caratterizzate da differenti realtà socio economiche e da specifiche tradizioni dialettali: da una parte la cosiddetta "Bassa Milanese", l'altra "l'Alto Lodigiano", ancora prevalentemente agricolo, dove il dialetto e le tradizioni lodigiane sono tutt'oggi ancora presenti. Il territorio di Vizzolo è attraversato da un'antica e importante arteria di comunicazione stradale tra nord e sud, la Statale n. 9 Via Emilia, e dalle strade Provinciali n. 138 Pandina e n. 39 Cerca, dirette rispettivamente a est verso la valle dell'Adda e a nord-est per Melzo e Monza.



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

Una componente essenziale del paesaggio è rappresentata dalla copertura vegetale, che presenta numerose “forme di verde” sul territorio: si passa da alberi isolati di varie dimensioni a forme vegetali complesse: vegetazione spontanea, verde urbano, ambiente agricolo.

## 3.3 Organigramma

In relazione alle seguenti Deliberazione di Giunta Comunale:

- ✓ n. 65 del 03/06/2021, ad oggetto: “AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO DELL’ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI GIÀ ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL’UNIONE E APPLICABILE IN BASE AL RINVIO OPERATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 31 DEL 17/12/2019; - MODIFICHE DEGLI ARTT. 37 -38 -51.”, con la quale veniva modificato il vigente “Regolamento dell’Unione sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, approvato con atto della Giunta dell’Unione 39 del 28.05.2015 e modificato, per ultimo, con la Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 30/03/2021;
- ✓ n. 90 del 01/10/2020, ad oggetto: “REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANIZZATIVA E ISTITUZIONE DELL’ AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”, con la quale veniva riconfigurata la struttura organizzativa del Comune di Vizzolo Predabissi, a seguito del riassorbimento delle funzioni in capo all’Ente individuale, successivamente allo scioglimento dell’Unione dei Comuni Sud Est Milano “Parco dell’Addetta”, di cui il Comune Vizzolo Predabissi faceva parte;

## 4. NOTA METODOLOGICA - IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL P.T.P.C.

Si riepilogano di seguito i principali passaggi che hanno portato alla costruzione del Piano:

1. la nomina del Segretario Comunale del Comune **di Vizzolo Predabissi** quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza;
2. la definizione della metodologia a cura del Segretario Comunale con il coinvolgimento dei responsabili di Area, sulla base delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione.
3. la condivisione da parte del “gruppo di lavoro” della mappatura delle attività esposte al rischio e l’individuazione delle misure da adottare nell’ottica della prevenzione della corruzione;
4. l’adozione da parte della Giunta **Comunale** della proposta di P.T.P.C. e la sua trasmissione, in via telematica, al dipartimento della Funzione pubblica.

Il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall’Ente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti..

## 5. I SOGGETTI DEL PTPC: RUOLI E COMPETENZE

### 5.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

È nominato nella persona del Segretario Comunale con decreto del Sindaco, gli competono le funzioni assegnate dalla L. 190 del 2012.

Il RPC potrà, con proprio atto organizzativo, individuare dipendenti che prestino attività di supporto allo stesso nell'attività di monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

## 5.2 La Giunta Comunale

E' chiamata ad esaminare ed approvare il Piano proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

## 5.3 I Responsabili di Area

Sono i referenti di primo livello del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ciascuno per la propria struttura.

In capo alle PO sussiste l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di Area, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione delle azioni volte a prevenire la corruzione in merito ai procedimenti mappati, specificando la tempistica per la realizzazione di tali interventi ed individuandone il responsabile dell'attuazione.

Inoltre, con riferimento ai meccanismi di formazione delle decisioni, i Responsabili di Area e di procedimento si impegnano:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- a redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- a rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- a distinguere ove possibile, compatibilmente con il personale a disposizione all'interno di ciascuna area, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, il Responsabile del Procedimento ed il Responsabile di P.O.;

nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- a motivare adeguatamente l'atto (l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità).

## 5.4 Il Personale del Comune



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

E' tenuto all'osservanza delle prescrizioni contenute nel Piano prestando la massima collaborazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, ha il dovere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

## 5.5 Il Nucleo di Valutazione

Verifica la corretta attuazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte del Segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

## 6. MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO - ALLEGATO A DEL P.T.P.C.

I Responsabili di Area hanno selezionato i processi che presentano possibili rischi per l'integrità, classificandoli in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione. Coerentemente con le prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, sono state mappate nel presente Piano le n. 4 aree comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni indicate dal PNA medesimo:

A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Sono state altresì mappate dal Comune ulteriori aree considerate a rischio di corruzione e, quindi, meritevoli di essere anch'esse tenute in considerazione ai fini della gestione e del contrasto del predetto rischio.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione. L'approccio prevede che il rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine-connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili.

La valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto sono state effettuate utilizzando la Tabella di valutazione del rischio All n. 5 al PNA, che forma parte integrante del presente Piano anticorruzione.





# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

## 7. PROPOSTA DELLE MISURE PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempra almeno un’azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione ed individuando tempistiche certe.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi renderà possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione. Attraverso tale attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione del Comune

## 8. LA FORMAZIONE

E’ stata prevista e sarà attuata periodicamente, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, un’attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente Piano. La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

Per il triennio 2022 - 2024, la formazione verrà realizzata, principalmente, in house a cura del Segretario Comunale, relativamente all’aggiornamento sulle seguenti materie:

- ✓ La legge anticorruzione e la riforma dei reati contro la Pubblica amministrazione (formazione rivolta a tutti i dipendenti);
- ✓ Aggiornamento del P.T.P.C. (formazione rivolta a tutti i dipendenti).
- ✓ La corretta individuazione delle aree di rischio del Piano anticorruzione (formazione rivolta ai Responsabili di area);
- ✓ Norme anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (formazione rivolta a tutti i dipendenti).

Verrà inoltre data la possibilità ai dipendenti di poter seguire dei corsi di formazione online/webinar riguardanti la materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## 9. LA SEGNALAZIONE DA PARTE DI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CONDOTTE ILLECITE E LA TUTELA DEI SEGNALANTI

I dipendenti possono effettuare segnalazioni di condotte illecite (possibile frode, corruzione, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare l’ente, i colleghi, il pubblico o la stessa reputazione dell’ente) indirizzando la propria istanza al Segretario Comunale.

Il dipendente che effettui la segnalazione, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Il dipendente che voglia segnalare condotte illecite del Segretario Comunale dovrà indirizzare la propria istanza al Nucleo di Valutazione.

Il nominativo del dipendente che effettui segnalazioni non può, in nessun caso, essere reso pubblico.

*Whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Il sistema prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala, all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all’Autorità nazionale anticorruzione (Anac) o riferendo al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (articolo 54-bis d.lgs. n.165/2001).

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro. La denuncia, inoltre, è sottratta all’accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il principio della tutela della riservatezza dell’identità del dipendente autore della segnalazione è garantito anche da altri accorgimenti che le pubbliche amministrazioni devono adottare in base al Piano nazionale anticorruzione (Pna).

I soggetti esterni possono segnalare compilando il modulo, predisposto dall’Autorità nazionale anticorruzione, e inviandolo firmato, con la copia di un proprio documento di riconoscimento e l’eventuale documentazione a corredo della segnalazione, per raccomandata. La busta deve riportare la dicitura "Riservata" ed essere indirizzata a: Ministero dell’Interno - Responsabile della prevenzione della corruzione - Via A.Depretis 45/ A - 00184 Roma.

## 10. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

- Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati **sistemi di rotazione** del personale addetto alle aree a rischio, ogni Responsabile di Area si impegna a valutare entro dodici mesi dall’approvazione del Piano - formalizzando tale decisione in un documento - per quali posizioni all’interno della propria Area è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano la successiva rotazione, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Per le posizioni apicali, sempre entro dodici mesi, il Segretario Comunale si impegna a valutare per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano la successiva rotazione, pur garantendo il mantenimento della qualità del servizio erogato, la coerenza degli indirizzi e il presidio delle necessarie competenze delle strutture.





# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

- Le **commissioni di gara** per acquisti di beni, servizi, lavori e forniture, dovranno sempre essere costituite almeno da n. 1 **componente che non presti servizio nell'area** che sta aspettando la gara;
- Nei **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (contributi, sussidi ecc.) è necessario che l'atto finale sia firmato da un responsabile di area che sia soggetto diverso rispetto al responsabile del procedimento;
- Per i contratti relativi all'acquisto di beni, servizi, lavori e forniture, si rinvia al Codice dei Contratti pubblici vigente.

In ultima analisi, si precisa che il Responsabile di Area **può derogare** a queste disposizioni, previa motivazione resa per iscritto, **solo**:

- in caso di urgenza o di esigenze straordinarie attribuibili a codesta Amministrazione;
- per motivate ragioni tecniche che impediscono la richiesta di una pluralità di preventivi (per es. software, licenze ecc.)”.

I Responsabili di Area si impegnano inoltre a:

- **monitorare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti** della propria Area, con cadenza annuale e relativo reporting, in particolare evidenziando (e motivando) le situazioni in cui tali tempi sono stati superati. Sul sito dell'Ente sono pubblicati i termini di conclusione dei procedimenti nonché del soggetto con poteri di sostituzione in caso di mancato rispetto del termine.  
In caso di mancato rispetto dei termini, il Segretario Comunale inizierà un procedimento di verifica volto ad accertare i motivi del ritardo. Il ritardo imputabile al funzionario senza ragioni motivate sarà causa di valutazione del Nucleo di valutazione e di giudizio disciplinare;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, a **predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione**;
- a vigilare **sulle proroghe dei contratti** di appalto di beni, servizi, lavori e forniture **che**:
  - possono essere richieste **solo se strettamente necessarie** ed esclusivamente **nelle more delle procedure di gara** che devono essere tempestivamente attivate;
  - possono essere attivate solo in presenza di **eccezionali situazioni motivate**;
  - possono essere attivate solo **previa comunicazione** al Segretario comunale e alla Giunta Comunale.
- I responsabili di area, inoltre, danno atto che (come precisato anche dal Comunicato del Presidente dell'Anac del 16.05.2015) per la corretta **individuazione dell'importo stimato dell'appalto** trova applicazione il dettato normativo contenuto nell'art. 29, comma 10 d.lgs. 163/2006. Pertanto il valore del singolo appalto deve essere stimato considerando:
  - a) il valore reale complessivo dei contratti analoghi successivamente conclusi nel corso dei dodici mesi precedenti, rettificato al fine di tener conto degli eventuali cambiamenti in termini di quantità o di valore che potrebbero sopravvenire nei dodici mesi successivi al contratto iniziale;ovvero



# COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Città Metropolitana di Milano)

b) il valore stimato complessivo dei contratti successivi conclusi nel corso dei dodici mesi successivi alla prima consegna o nel corso dell'esercizio se questo è superiore a dodici mesi.

## 11. IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC

Il presente PTPC costituisce uno strumento programmatico e gestionale la cui attuazione sarà monitorata annualmente mediante redazione di appositi reports.

Per ciascuno degli ambiti, gli indicatori utilizzati ai fini della vigilanza e del monitoraggio saranno incrementati gradualmente nel corso del triennio, prendendo come riferimento principale quelli previsti nel P.N.A. Il monitoraggio è effettuato nei confronti delle Posizioni organizzative per le aree di competenza. Il piano sarà inoltre aggiornato ai sensi di legge con cadenza annuale e, se opportuno, in corso d'anno, al fine del suo perfezionamento e della sua eventuale integrazione, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni istituzionali.

AREA RESPONSABILE	SERVIZIO RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROCESSO	RISCHI/COMPORTAMENTI ILLECITI	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						MEDIA VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				MEDIA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	AZIONI E MISURE POSSIBILI		
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE					
					Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Qual è l'impatto economico del processo?	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?					
AZIONI			RESPONSABILE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE																
tutte le aree	tutti i servizi	Responsabili dell'area coinvolta	Gare d'appalto per beni e servizi	frazionamento piano acquisti, Affidamento a società compiacenti, omesso ricorso alle convenzioni CONSIP o NECA, al Mercato elettronico o a Sintel	2	5	1	5	5	4	3,67	2	5	3	2	3	11	check list per la scelta della modalità con cui esperire la procedura di gara	Responsabili dell'area coinvolta	annuale
			Stipula di contratti	Stipula di contratto in assenza di esiti positivi di tutti i controlli previsti dal Dlgs 163/2006 e s.m.i., e dal Codice antimafia	1	5	1	5	1	1	2,33	1	5	4	2	3	7	check list controlli	Responsabili dell'area coinvolta	annuale
			Acquisti in economia - affidamento diretto e cottimo fiduciario	alterazione della concorrenza, ricorso sempre ai medesimi fornitori	4	5	1	5	5	5	4,17	1	5	3	2	2,75	11,46	Regolamento acquisizione beni e servizi in economia adottato con Delibera di C.U. n 17/2015 recepito con Delibera di CC n. 31/2019. Codice di contratti vigente e disposizioni ANC vigenti	Responsabili dell'area coinvolta	peperiodica
			conferimento incarichi di consulenza	Scelta discrezionale in assenza di criteri per individuazione del soggetto a cui attribuire l'incarico.	5	5	1	5	1	3	3,33	1	5	1	3	2,5	8,33	Attuazione puntuale della normativa in vigore del Codice degli appalti/ANAC	Responsabili dell'area coinvolta	peperiodica
Area Istituzionale e informatica	Ufficio Segreteria	Domenico Puglia	risarcimento danni a seguito di sinistro	accordi collusivi per soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle spettanti	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	1	2	1,25	3,13	costituzione di banca dati dei sinistri liquidati di carattere quantitativo (numero di sinistri) e qualitativo (tipologia dei sinistri)	Domenico Puglia	semestrale
Area FINANZE TRIBUTI E PERSONALE	UFFICIO RAGIONERIA	Marianna Sommariva	PAGAMENTO FATTURE	Non rispetto delle scadenze di pagamento	2	2	1	3	1	3	2,00	2	1	1	2	1,5	3,00	check list per garantire la tempestività dei pagamenti	Sommariva Marianna	trimestrale
	Ufficio Tributi	Marianna Sommariva	TRIBUTI LOCALI: richieste di rateizzazione	discrezionalità nella valutazione dell'opportunità che venga concessa la rateizzazione	5	5	1	3	1	5	3,33	1	1	3	2	1,75	5,83	APPLICAZIONE DI UN REGOLAMENTO DELLA RATEIZZAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI	Sommariva Marianna	a richiesta
			TRIBUTI LOCALI: controlli / accertamenti sui tributi pagati	disomogeneità nelle valutazioni, assenza di criteri di campionamento	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	1	2	1,25	3,75	EFFETTUARE CONTROLLI/ACCERTAMENTI PER ANNUALITA' - MONITORAGGIO DEI TEMPI DI EVASIONE DEI CONTROLLI	Sommariva Marianna	entro il 31/12/n
				scarso impiego degli strumenti informatici e telematici per la riduzione dell'evasione fiscale, anche il collaborazione con altre PA	5	5	1	5	1	5	3,67	1	1	4	2	2	7,33	CONVENZIONE CON AGENZIA DELLE ENTRATE PER RECUPERO EVASIONE FISCALE ovvero incarico A SOGGETTO RISCOSSORE ABILITATO AL RECUPERO COATTIVO	Sommariva Marianna	entro il 31/12/n
	UFFICIO PERSONALE	Marianna Sommariva	COMMISSIONE GIUDICATRICE	Nomina di commissari compiacenti orientati a favore un partecipante alla selezione	4	5	1	5	1	3	3,17	2	1	3	3	2,25	7,13	pubblicazione sul sito istituzionale dei curricula dei membri della commissione e della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi.	Sommariva Marianna	IMMEDIATO
			ASSEGNAZIONE BUONI PASTO AI DIPENDENTI	attribuzione di buoni pasto ai dipendenti anche se non dovuti	1	2	1	1	1	2	1,33	2	5	1	2	2,5	3,33	costituzione di banca dati dei buoni pasto erogati di carattere quantitativo (numero di buoni pasti erogati) e qualitativo (dipendenti che li hanno ricevuti)	Sommariva Marianna	31/12/n
			SELEZIONE/RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	definizione di criteri e predisposizione di prove volte a favore un candidato	4	5	1	5	1	3	3,17	2	1	3	3	2,25	7,13	Adozione di criteri vincolanti già nel regolamento ufficio e servizi e attenersi a tale criteri nel bando di concorso e nelle prove d'esame. la nomina di componenti della commissione dipendenti dell'ente. Prevedere in commissione anche dipendenti di altra area dell'ente.	Sommariva Marianna	30/06/n
Rilevazione presenza del personale			Rilascio dell'aspettativa e dei congedi in carenza dei requisiti	2	2	1	3	1	1	1,67	1	5	3	2	2,75	4,58	presenza, nel provvedimento finale a firma del Responsabile di area, anche della firma del responsabile del procedimento.	Sommariva Marianna	31/12/n	

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	TERRITORIO	Geom. Angelo Bettinelli	Stipula contratti/disciplinari	mancato controllo - irregolarità documentale (DURC, antimafia ec..) - stipula di contratto in assenza di	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	1	3	1,5	5,25	- creazione check list per l'attività di controllo delle pratiche;	Geom. Angelo Bettinelli	da attuare per ciascuna pratica
			Pianificazione generale e Pianificazione attuativa	disomogeneità delle valutazioni; non rispetto delle scadenze temporali	2	5	5	5	5	3	4,17	1	1	1	3	1,5	6,25	creazione check list per l'attività di controllo delle pratiche; - creazione di percorso di verifica - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente almento semestralmente dell'elenco delle pratiche pervenute	Geom. Angelo Bettinelli	da attuare per ciascuna pratica
			Gestione degli atti abilitativi, quali: Valutazione preventiva urbanistico-edilizia, Comunicazione di interventi di manutenzione ordinaria, Permesso di costruire, Permesso di costruire in sanatoria, Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici, DIA, SCIA, CILe CILA, FERCEL, Comunicazione di eseguita attività, Autorizzazione paesaggistica e procedimento semplificato, agibilità e/o inagibilità, Voltura del titolo edilizio, pratiche cemento armato e proroga inizio e fine lavori.	disomogeneità delle valutazioni; non rispetto delle scadenze temporali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,25	creazione check list per l'attività di controllo delle pratiche; creazione di percorso di verifica; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente almento semestralmente dell'elenco delle pratiche pervenute	Geom. Angelo Bettinelli	da attuare per ciascuna pratica
			Gestione Illeciti edilizi	accordi collusivi per mancata esecuzione procedimento	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,25	effettuazioni in contraddittorio dei sopralluoghi di constatazione dell'illecito, con la Polizia Locale; - comunicazioni periodiche alla Procura della Repubblica ed Enti interessati, dei procedimenti aperti;	Geom. Angelo Bettinelli	da attuare per ciascuna pratica
			Gestione delle pratiche inerenti il Commercio ed il SUAP, quali ad esempio: autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande in forma permanente, autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande in forma temporanea, attività di apertura, subingresso, trasferimento e cessazione di attività per esercizi di vicinato, licenze di noleggio con conducente, attività di distribuzione carburanti	disomogeneità delle valutazioni; non rispetto delle scadenze temporali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,25	creazione check list per l'attività di controllo delle pratiche; - creazione di percorso di verifica - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente almento semestralmente dell'elenco delle pratiche pervenute	Geom. Angelo Bettinelli	da attuare per ciascuna pratica
Lavori Pubblici	Geom. Angelo Bettinelli	Gestione del patrimonio	Alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	1	5	1	5	1	1	2,33	3	1	1	3	2	4,67	Prevedere l'attuazione delle procedure in conformità al vigente Regolamento e attuare tutte le forme di pubblicità secondo i canali ufficiali dell'Ente	Geom. Angelo Bettinelli	da attuare per ciascuna procedura	
			Concessione o locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività	1	5	1	5	1	1	2,33	3	1	1	3	2	4,67	Prevedere l'attuazione delle procedure in conformità al vigente Regolamento e attuare tutte le forme di pubblicità secondo i canali ufficiali dell'Ente	Geom. Angelo Bettinelli	da attuare per ciascuna procedura	
		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione del bisogno non coerente con le necessità reali dell'Ente	2	5	1	5	5	4	3,67	3	1	1	5	2,5	9,17	Dare adeguata motivazione all'interno degli atti di affidamento	Geom. Angelo Bettinelli	Sempre	
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	3	5	1	5	5	5	4,00	3	1	1	3	2	8,00	Dare adeguata motivazione all'interno degli atti di affidamento	Geom. Angelo Bettinelli	Sempre	
		Requisiti di qualificazione	Eccessiva rigidità nella scelta dei criteri che impediscono l'accesso ad imprese più piccole	5	5	1	5	5	5	4,33	1	1	1	3	1,5	6,50	Obbligo di inserire requisiti che favoriscano la massima partecipazione (no requisiti troppo selettivi e stringenti)	Geom. Angelo Bettinelli	Sempre	
		Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	3	5	1	5	1	3	3,00	3	1	1	3	2	6,00	Controllo capillare dei lavori subappaltati e applicazione delle norme vigenti	Geom. Angelo Bettinelli	Sempre	

ARE SICUREZZA DEL TERRITORIO Polizia Locale	Cacciatori Cristina	Cacciatori Cristina	ACCERTAMENTI PER ISCRIZIONE E/O CANCELLAZIONE ANAGRAFICA - sopralluogo per la verifica della dimora dei nuovi residenti -	falsa annotazione e sopralluogo	1	5	1	3	1	2	2,17	4	1	0	2	1,75	3,79	generalizzazione della persona della quale si accerta la residenza, firma del cittadino sul modulo di accertamento, controfirma dell'Agente di P.L.	Dott.ssa Cristina Cacciatori	entro 10 gg. dalla ricezione della pratica da parte dell'uff. anagrafe verifica sulla motivazione per le residenze non effettuate
			ACCERTAMENTI RICHIESTI DALLA QUESTURA PER RILASCIO PASSAPORTO A CITTADINI STRANIERI - effettuazione di diversi sopralluoghi per la verifica dell'effettiva dimora da parte del richiedente del passaporto	errata o falsa annotazione	1	5	3	3	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38	generalizzazione della persona della quale si accerta la residenza, firma del cittadino sul modulo di accertamento, controfirma dell'Agente di P.L.		entro 10 gg. dalla ricezione della pratica verifica dei sopralluoghi eseguiti
			ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE - DECURTAZIONE PUNTI PATENTE - caricamento del verbale, spedizione, registrazione notifica e pagamento	accordi collusivi per mancato accertamento dell'illecito, cancellazioni di sanzioni e alterazione di dati	3	5	1	3	1	2	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	verifica sui preavvisi annullati, verifica nel sistema su eventuali dati cancellati e controllo motivazione di archiviazione verbale	Cardile Loredana	relazione entro la fine di ogni anno
			RICORSO ALLE VIOLAZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE - registrazione ricorso, predisposizione controdeduzioni, fascicolazione, inoltro ricorso alle Autorità, presenza in udienza	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	0	2	1	2,50	registrazione pratica, predisposizione controdeduzioni firmate dal responsabile. Verifica sul rispetto dei termini per la presentazione delle contoddeduzioni		al momento della predisposizione delle contoddeduzioni alle competenti Autorità
			SANZIONI ACCESSORIE ALLE VIOLAZIONI ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA - inoltro documenti di guida ritirati, procedura di fermo e o sequestro del veicolo	accordi collusivi per mancato accertamento dell'illecito e della relativa sanzione accessoria	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	0	2	1	2,50	controllo correttezza del verbale redatto, controllo documenti ritirati, ed inoltro degli stessi agli organi competenti entro 05 gg.	Cacciatori Cristina	al momento dell'inoltro della pratica alle competenti Autorità
			RILASCIO CONTRASSEGNO PER DIVERSAMENTE ABILI - verifica della pratica e della documentazione a corredo, Registrazione e rilascio del permesso	rilascio di permessi illegittimi per omessi controlli sulla pratica pervenuta, es. durata del permesso, documentazione a corredo pratica	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	0	2	1	2,50	verifica requisiti del soggetto richiedente, rilascio contrassegno entro 07 gg. Controfirma da parte del responsabile del servizio	Cardile Loredana	entro 07 gg. rilascio contrassegno
			RILASCIO AUTORIZZAZIONI AL TRANSITO NELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO - verifica dei requisiti e se sussistono registrazione della targa	accordi collusivi per omesso controllo e rilascio autorizzazione a chi non possiede i requisiti	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	0	2	1	2,50	verifica requisiti soggetto richiedente. Le verifiche sono fatte da più persone del comando sulla base del dettato dell'ordinanza che ha istituito la zona a traffico limitato	Cardile Loredana	annualmente verifica dei permessi rilasciati. Controllo sulle residenze, controllo con le ditte del territorio, controllo sui permessi rilasciati ai diversamente abili in base alla durata del contrassegno
			REVOCA AUTORIZZAZIONI AL TRANSITO NELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO - verifica dei requisiti e in caso di loro mancanza cancellazione della targa	accordi collusivi per omesso controllo	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	0	2	1	2,50	verifica pratica e controllo dei requisiti, controllo anagrafico, visura MCTC ecc.. Il controllo è visionato anche dal responsabile.	Cardile Loredana	ogni anno
			PROCEDURA DI MESSA A RUOLO DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA - essendo scaduti i termini per effettuare il pagamento in misura ridotta della sanzione amministrativa pecuniaria si procede alla messa a ruolo dei verbali elevati. Viene verificata la correttezza della notifica e predisposto l'elenco delle posizioni approvato con determinazione. Tale elenco viene inviato alla società incaricata del servizio di riscossione per l'inoltro dell'ingiunzione di pagamento	errati o falsi controlli per evitare la messa a ruolo dei verbali	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	controllo verbali e verifica sulla regolarità della notifica da parte dell'Agente di P.L. che predispone i ruoli. Ultima verifica effettuata da parte del responsabile prima dell'elaborazione definitiva.	Cardile Loredana	predisposizione del ruolo entro 05 anni dalla data di notifica dei verbali



## TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>E' altamente discrezionale <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>Fino a circa il 40% <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>Fino a circa il 60% <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>Fino a circa l'80% <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>Fino a circa il 100% <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <b>5</b></p>	<p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p>No <b>1</b></p> <p>Sì <b>5</b></p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>1</b></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>3</b></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>	<p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No <b>0</b></p> <p>Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>



<p style="text-align: center;"><b><u>Valore economico</u></b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>No <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>Sì <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	

<p style="text-align: center;"><b>Controlli (3)</b></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione      <b>1</b></p> <p>Sì, è molto efficace      <b>2</b></p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%      <b>3</b></p> <p>Sì, ma in minima parte      <b>4</b></p> <p>No, il rischio rimane indifferente      <b>5</b></p>	
<p><b>NOTE: (1) Gli indici di probabilità</b> vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. <b>(2) Gli indici di impatto</b> vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. <b>(3) Per controllo</b> si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>	

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>					
<b>0</b> nessuna probabilità	<b>1</b> improbabile	<b>2</b> poco probabile	<b>3</b> probabile	<b>4</b> molto probabile	<b>5</b> altamente probabile
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>					
<b>0</b> nessun impatto	<b>1</b> marginale	<b>2</b> minore	<b>3</b> soglia	<b>4</b> serio	<b>5</b> superiore
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

# PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITÀ' - DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

## 1. FONTE NORMATIVA E RATIO DELL'ISTITUTO

### QUADRO NORMATIVO

- ✓ Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, articolo 1, comma 51;
- ✓ Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, articolo 54 bis;
- ✓ Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, *Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici*, articolo 13, comma 8;
- ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*, Capo IV, articoli 22 e seguenti: *Accesso ai documenti amministrativi*;
- ✓ Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati Personali e, s.m.i.*;
- ✓ *Piano Nazionale Anticorruzione*, predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- ✓ Determinazione dell'ANAC 28 aprile 2015, n. 6, recante *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*;
- ✓ *Codice di comportamento* approvato con Delibera di Giunta Unione n. 22 del 02/05/2016 e, recepito dal Comune di Vizzolo Predabissi con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 17/12/2019.

L'art. 54 bis1, D.lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, c.d. *whistleblowing*.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica, la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

### *Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

A tal fine, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la sottrazione al diritto di accesso della segnalazione;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

## 2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono essere oggetto della segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato, ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. In particolare la segnalazione può riguardare:

- delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- fattispecie in cui si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati;
- fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione comunale a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab extemo*;
- violazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione.

La segnalazione non può invece riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

## 3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare, la segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- c) descrizione del fatto;
- d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante, e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Come espressamente previsto dall'articolo 54 bis, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001, in nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale<sup>2</sup>: come previsto nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, nel caso di sentenza di primo grado sfavorevole al denunciante, cesseranno le condizioni di tutela dello stesso, ferma restando l'adozione di altre misure.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante. Le segnalazioni anonime, vale adire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, anche se recapitate tramite le modalità previste

dal presente documento, non verranno prese in considerazione, a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

#### **4. AUTORI, PROCEDURE E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE**

I dipendenti dell'amministrazione comunale, i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'amministrazione comunale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato al presente documento.

Il modulo suddetto è reperibile nella rete Internet nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale del Comune, nella sottosezione *"Altri contenuti - Corruzione"*, dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione e invio.

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

- a) tramite invio all'indirizzo PEC del Comune e appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, che ne garantiscono la riservatezza;
- b) tramite servizio postale. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura *"riservata personale – al Responsabile per la prevenzione della corruzione"* e, recante il seguente indirizzo: *Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Vizzolo Predabissi*.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il quale ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia, con modalità tali da garantire la massima sicurezza.

L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà inviare la segnalazione all'ANAC, secondo le indicazioni presenti sul sito ANAC

*Art. 368 C.P. - Calunnia > Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se s'incolpa taluno di un reato pel quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave. La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo.*

*Art. 595 C.P. - Diffamazione > Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032. Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065. Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516. Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate.*

*Art. 2043 C.C. - Risarcimento per fatto illecito > Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.*

## **5. ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI**

Il Responsabile, all'atto del ricevimento della segnalazione, dopo averne curato la protocollazione riservata, provvede ad avviare, con le dovute cautele e nel rispetto della massima riservatezza, la procedura interna per la verifica dei fatti descritti nella segnalazione, investendo le strutture competenti per l'attività di competenza.

Il Responsabile può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile può contattare il segnalante e riceverlo in un luogo anche al di fuori dei locali dell'amministrazione, per garantire la sua massima riservatezza.

L'Ufficio procedimenti disciplinari effettua le proprie valutazioni sulle eventuali iniziative da intraprendere e comunica le risultanze dell'istruttoria al Responsabile entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione risulterà manifestamente infondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ne disporrà l'archiviazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, competente a svolgere una prima istruttoria, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti disciplinari, dopo avere oscurato la sottoscrizione e sostituito i dati identificativi del segnalante - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il Responsabile dell'Area in cui si è verificato il fatto, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato, nonché per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'avvio della relativa azione, nel caso in cui la commissione dell'illecito sia ascrivibile al personale;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute saranno definite, di norma, entro 120 giorni dalla ricezione delle medesime.

Solo alla scadenza del predetto termine, a conclusione degli accertamenti, il Responsabile informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

## **6. TUTELA DEL SEGNALANTE**

### **6.1 - Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso**

L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento della segnalazione: tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione della segnalazione sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel caso in cui, a seguito della segnalazione, venga avviato un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al titolare del potere disciplinare e all'incolpato in uno dei seguenti casi:

- qualora vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- oppure
- qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Inoltre, la tutela della riservatezza non può essere garantita nei casi in cui non è opponibile il segreto d'ufficio.

Spetta al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego, la scelta deve essere adeguatamente motivata, come peraltro previsto dalla Legge 241/1990.

È opportuno, pertanto, che anche il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 ss. della legge 241/1990.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera a), della Legge 241/1990.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, si intendono altresì "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) e sono tenuti alla cura dell'anonimato del segnalante ed alla trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi, anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Gravano sul Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché su tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

La violazione di tali doveri è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

## **6.2 - Divieto di discriminazioni nei confronti del *whistleblower***

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne da notizia circostanziata, anche tramite un'organizzazione sindacale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e fatta pervenire al Responsabile di norma, tramite invio alla casella PEC del Comune.



Modalità alternative per formalizzare la segnalazione sono:

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario l'utilizzo di una busta chiusa che rechi all'esterno, ben visibile, la dicitura *"Riservata Personale- Al responsabile della prevenzione corruzione"*;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto di un suo stretto collaboratore.

Il responsabile, valutata la fondatezza, la segnala:

- al responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione, affinché valuti la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché la necessità di avviare il procedimento disciplinare;
- all'Ufficio procedimenti disciplinari per gli adempimenti di propria competenza.

Resta ferma la facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione di segnalarlo direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 3, d.lgs. 165/2001, all'Ispettorato per la funzione pubblica presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche tramite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione.

## **7. ATTIVITÀ' DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE**

L'Unione, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento sia sul proprio sito internet sia nella rete intranet, promuove un'efficace attività di sensibilizzazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare nell'ambito dei percorsi formativi sull'etica pubblica e sul codice di comportamento dei dipendenti.