

COMUNE DI BIASSONO

Provincia di Monza e della Brianza

Piano triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione del Comune di Biassono ai sensi della legge n. 190/2012 (con annessi il Programma triennale 2014-2016 per la trasparenza ed l'integrità ed il Codice di comportamento)

Sommario

1. Premessa.....	2
2. Normativa di riferimento.....	3
3. Oggetto e finalità.....	4
4. Definizione di corruzione.....	5
4.1 Reati contro la Pubblica Amm. oggetto di prevenzione del presente Piano.....	5
5. Individuazione delle Aree di rischio.....	7
6. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.....	10
7. Soggetti, ruoli e responsab. della strategia di prevenzione del Comune di Biassono....	11
7.1 Il Sindaco.....	11
7.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione.....	12
7.3 Funzione e responsabilità del Capo Settore/Responsabile di Servizio in qualità di Referente per la prevenzione della corruzione.....	13
7.4 Il Nucleo Interno di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno.....	15
7.5 L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari.....	15
7.6 Tutti i dipendenti del Comune di Biassono.....	15
7.7 Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Biassono.....	16
8. Azioni e misure per la prevenzione.....	16
8.1 Trasparenza	16
8.2 Codice di comportamento.....	16
8.3 Rotazione dei dipendenti.....	18
8.4 Conflitto di interessi.....	18
8.5 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	19
8.6 Conferimento d'incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi preced...21	21
8.7 Incompatibilità specifiche per le Posizioni Organizzative e/o le Posiz. Dirig.	22
8.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	23
8.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	24
8.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	26
8.11 La formazione	26
8.12 Patti di integrità	27
8.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società	27
9. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	28
10. Cronoprogramma.	28
11. Programma triennale 2014-2016 per la trasparenza e l'integrità.....	29
12. Disposizioni finali.....	32

1. Premessa

Processo di approvazione del Piano triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione del Comune di Biassono (P.T.P.C.) in seguito denominato più semplicemente "Piano".

In data 03/05/2009 l'Italia ha ratificato la Convenzione dell'ONU contro la corruzione. L'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione con l'adozione della Legge n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

L'Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in applicazione della legge n. 190 del 2012. Il Piano fornisce un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro Piani per la prevenzione della corruzione.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni, ai sensi all'art. 1, comma 8, legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Comune di Biassono intende adempiere al dettato normativo mediante l'approvazione del presente Piano, fatte salve le successive integrazioni e modifiche che potranno intervenire.

Il Piano triennale 2014-2016 per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un atto formale che attesta e dichiara la politica di prevenzione del rischio corruttivo che il Comune di Biassono intende perseguire al fine di garantire il corretto e trasparente funzionamento. Il P.T.P.C. disciplina l'attuazione del complesso degli interventi organizzativi disposti dal Comune di Biassono per prevenire il rischio della corruzione e dell'illegalità.

Il Comune di Biassono intende dare attuazione alla Legge 06.11.2012, n. 190 attraverso:

- a) la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale;
- b) l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) lo sviluppo e il monitoraggio di meccanismi di supporto, attuazione e controllo delle decisioni per rafforzare la cultura dell'integrità e, nei Settori a maggior rischio, l'effettuazione di percorsi formativi secondo un approccio che sia al contempo normativo e valoriale, in modo da accrescere le competenze e rinforzare il senso etico;
- d) la creazione di uno stretto collegamento tra comportamento etico e attività lavorativa;
- e) il coinvolgimento dei Capi Settore/Responsabili di Servizio e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio del Piano;
- f) la definizione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- g) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

h) il monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

i) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

A tal fine si è provveduto a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, le cui attribuzioni sono disciplinate all'art. 1 comma 8 della Legge 06.11.2012 n. 190, coadiuvato, anche nella stesura del Piano, dal Responsabile della Trasparenza e della Pubblicità;

La Legge 06.11.2012, n. 190, ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, disponendo che il Piano Anticorruzione sia integrato con il Programma per la trasparenza e l'integrità.

A tal fine in data il Comune di Biassono ha approvato il Programma triennale 2013-2015 per la trasparenza e l'integrità, che indica le azioni già attive in Ente e quelle da perseguire, nel corso del triennio, per una piena adesione ai principi del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Il Comune di Biassono ha promosso la partecipazione attiva di tutti gli stakeholder avviando una consultazione pubblica al fine di cogliere i contributi di tutti gli attori del sistema per la predisposizione del Codice di Comportamento.

Ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n° 62 e della Legge 6 novembre 2012, n° 190 è stato approvato il Codice di Comportamento, non solo dei dipendenti del Comune di Biassono, ma anche dei professionisti incaricati dal Comune di Biassono, quale ulteriore strumento per assicurare e garantire la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con l'obiettivo di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, il Comune di Biassono ha messo in atto forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per la predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Le consultazioni sono avvenute mediante corrispondenza con posta elettronica interna con dipendenti, nonché attraverso la raccolta dei contributi via web.

Il Comune di Biassono con l'approvazione del presente Piano triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione si propone di:

- dare attuazione alla Legge n. 190/2012 orientandosi, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione integrato con gli altri strumenti strategici adottati a livello Ente (Codice di Comportamento, Modello Organizzativo, Piano della Performance), valorizzando e migliorando le misure già esistenti per l'attuazione coordinata dei sistemi di controllo interno e degli interventi organizzativi volti a garantire imparzialità e buon andamento dell'amministrazione;

- dare una risposta sistemica ad un fenomeno che pregiudica la fiducia nei confronti delle istituzioni e la legittimazione dell'amministrazione stessa, finalizzata alla realizzazione di una gestione amministrativa aperta e al servizio del cittadino.

2. Normativa di riferimento.

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11 settembre 2013;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n° 39;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16 gennaio. 2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n° 190;
- Legge 17 dicembre 2012 n° 221, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012 n° 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 6 novembre 2012 n° 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge 28 giugno 2012 n° 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione - Strasburgo 27 gennaio 1999;
- D.P.R. 16.04.2013 n° 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165", come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";
- D.L. n° 179 del 18 ottobre 2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n° 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 3 agosto 2009 n.° 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Penale";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Codice Penale articoli dal 318 al 322.

3. Oggetto e finalità.

Ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" Il Comune di Biassono approva un Piano triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano si presenta non come un'attività compiuta, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle linee di indirizzo del comitato ministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013 "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione"

4. Definizione di corruzione.

Il presente Piano, considerato che la ratio della Legge n. 190\2012 è quella di prevenire condotte anche solo prodromiche ai reati di corruzione, mira da individuare e a sanzionare, mediante gli strumenti giuridici dell'ordinamento (D.lgs. n. 165/2001 e CCNL di riferimento) nel rispetto delle relative funzioni e ruoli gerarchici, comportamenti dei propri Capi Settore/Responsabili di Servizio e dipendenti, in contrasto con i principi che disciplinano il pubblico impiego e in particolare i casi di conflitto d'interesse, a prescindere dalla loro rilevanza penale.

In questo contesto il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli 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 C.P., 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.

4.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione del presente Piano

Al fine di individuare i reati oggetto dell'attività preventiva occorre considerare le fattispecie di reato previste dal Codice Penale, Libro II, al Titolo II recante i Delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 318 e ss):

Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio) Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari) Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore) Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri) Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322 c.p., primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Diversi dalla corruzione sono i reati di:

Art. 317 c.p. (Concussione) Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a

promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio) Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 328 c.p. (Rifiuto od omissione di atti d'ufficio) Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

5. Individuazione delle Aree di rischio

In data 11 settembre 2013, da parte della Autorità nazionale anticorruzione, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi della legge n. 190 del 2012. Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge n. 190/2012. Con l'approvazione del Piano Nazionale prende concretamente avvio la fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso l'individuazione delle aree di rischio e la pianificazione della strategia di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Ente, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il P.T.P.C. identifica le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Biassono.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune di Biassono, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune di Biassono.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. In conseguenza, la legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suindicate aree di rischio, comuni ed obbligatorie a tutte le pubbliche amministrazioni, sono di seguito meglio specificate e si articolano, a loro volta, in sotto aree.

Area A "acquisizione e progressione del personale" sotto aree: 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area B "affidamento di lavori, servizi e forniture" sotto aree: 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area C "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" sotto aree: 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'azione 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'azione e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'azione 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'azione e nel contenuto

Area D "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" sotto aree: 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'azione 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'azione 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'azione e nel contenuto.

Queste aree, che costituiscono un contenuto minimale obbligatorio per legge, non esauriscono, tuttavia, la individuazione delle aree di rischio del Comune di Biassono. Il presente P.T.C.P. include, infatti, ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto determinanti nel processo di valutazione del rischio.

Aree di rischio ulteriori

N.B.(L'individuazione delle aree di rischio, a parte quelle obbligatorie e comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, scaturisce dal processo di gestione del rischio che è in fase di predisposizione partecipata con i Capi Settore delle rispettive aree. In via preliminare la

mappatura dei processi e l'analisi dei possibili eventi corruttivi porta ad una provvisoria valutazione delle seguenti ed ulteriori aree di rischio)

Il Comune di Biassono ha individuato come livello CRITICO di rischio di corruzione, le aree in cui il rischio, tenuto conto degli indicatori fissati nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), si configura come "altamente probabile" e l'impatto si configura come "superiore", per cui la valutazione complessiva corrisponde a valori compresi tra 15 e 25, quale prodotto della probabilità per impatto, come di seguito riportato:

- area di attività della Gestione del Territorio;
- area di attività dello Sviluppo del Territorio.

Sono individuate come a RILEVANTE livello di rischio le aree, in cui il rischio si configura come "molto probabile" e l'impatto si configura come "serio", per cui la valutazione complessiva corrisponde a valori compresi 8 e 12 quale prodotto della probabilità per impatto:

- area di attività degli Affari Generali;
- area di attività della Gestione Economica Finanziaria;
- area di attività della Gestione delle Risorse Umane;
- area di attività della Gestione del Patrimonio dell'Ente
- area di attività della Gestione dei Sistemi Informatici;
- area di attività della Gestione delle Liquidazioni.

Sono individuate come livello MEDIO di rischio le aree, in cui il rischio si configura come "molto probabile" e l'impatto si configura come "serio" per cui la valutazione complessiva corrisponde a valori compresi tra 4 e 9 quale prodotto della probabilità per impatto,

- area di attività della Formazione e dell'Aggiornamento Professionale;
- area di attività del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Sono individuate come a TRASCURABILE livello di rischio tutte le restanti aree di attività del Comune di Biassono, vale a dire, in via residuale, tutte le aree di attività in cui il rischio si configura come "poco probabile" e l'impatto si configura come "minore", per cui la valutazione complessiva corrisponde a valori compresi tra 1 e 3 quale prodotto della probabilità per impatto.

Il presente Piano triennale 2014-2016 per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Biassono stabilisce:

- 1) che in considerazione della durata programmatica del piano, la valutazione del rischio di corruzione ed illegalità compiuta in relazione all'anno 2014 potrà costituire oggetto di modifica e di revisione, oltre che di aggiornamento, anche in termini di maggiore specificità nella indicazione delle attività a rischio, laddove i dati a seguito dell'esperienza progressivamente acquisita lo rendano opportuno;
- 2) che le attività a rischio di corruzione, individuate ai sensi del Piano, devono essere svolte, ove possibile, da personale specificamente formato;
- 3) che le attività a rischio di corruzione, in rapporto al grado di rischio, sono svolte nella rigorosa osservanza delle misure preventive delineate nel Piano che prevedono: a) procedimenti a disciplina rinforzata; b) controlli specifici; c) valutazioni ex post dei risultati raggiunti; d) specifiche misure nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto; e) specifiche misure di trasparenza dell'attività svolta;
- 4) che negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, ai sensi dell'art. 1, c. 17, legge n. 190/2012, deve essere espressamente previsto che il mancato rispetto delle clausole contenute nei medesimi costituisce causa di esclusione dalla gara.

La valutazione del rischio di corruzione ed illegalità compiuta costituirà oggetto di aggiornamento e di implementazione annuale in termini di maggiore specificità nella

indicazione delle sotto aree, delle attività e dei processi a rischio, salve emergenti motivate esigenze che richiedano che siano, con immediatezza, apportate tempestive modifiche al P.T.P.C. del Comune di Biassono.

6. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione. Il P.T.P.C. del Comune di Biassono rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il Comune di Biassono intende predisporre la strategia anticorruzione tenendo conto dell'esito della consultazione e del relativo contributo fornito dai Capi Settore/Responsabili di Servizio nella qualità di Referenti, al fine di individuare l'insieme dei processi a rischio di eventi corruttivi, le azioni preventive, i criteri di verifica e i tempi di conclusione degli stessi.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi ed è rappresentato dall'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. A tale fine si è fatto riferimento alle prescrizioni per attuare una efficace gestione del rischio contenute in "Principi e linee guida UNI ISO 31000 2010".

La pianificazione della gestione del rischio si attua attraverso le seguenti fasi principali:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, essa consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi, della definizione della responsabilità per ciascuna fase con l'obiettivo di predisporre il catalogo dei processi amministrativi del Comune di Biassono.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, il contesto esterno ed interno di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo o la sotto fase si colloca. A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "Registro dei Rischi". L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità che il rischio si verifichi sono: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli; gli indici

utilizzati per valutare l'impatto sono: impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto equivalgono alla media aritmetica dei valori assegnati ai rispettivi indici. Il livello di rischio del processo è dato dal prodotto del valore della probabilità e il valore dell'impatto.

L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La classificazione del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Per neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste misure possono essere obbligatorie (norme, regolamenti, ecc.) o ulteriori. Ai fini dell'analisi e gestione del rischio il Comune di Biassono ha elaborato una " Scheda di mappatura dei processi e di analisi del rischio di corruzione" predisposta dai Capi Settore/Responsabili di Servizio referenti per la prevenzione della corruzione coordinati dal Responsabile della Prevenzione, che costituiscono parte integrante del presente Piano.

La classificazione adottata nella suddetta scheda prevede l'inserimento delle seguenti categorie di dati:

- Struttura interessata;
- Processo analizzato;
- Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività;
- Dati relativi a impatto e probabilità;
- Caratteristiche del rischio;
- Eventuale azione obbligatoria e ulteriore di gestione del rischio proposta;
- Criteri di verifica;
- Tempi di conclusione del procedimento

7. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione del Comune di Biassono

I soggetti che concorrono per la prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Biassono sono:

- a. il Sindaco quale autorità di indirizzo politico del Comune di Biassono;
- b. il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- c. i Capi Settore/Responsabili di Servizio in qualità anche di Referenti per la prevenzione della corruzione per il Settore di rispettiva competenza;
- d. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno;
- e. l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari,
- f. tutti i dipendenti dell'amministrazione comunale;
- h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione comunale.

E' onere e cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C del Comune di Biassono.

7.1 Il Sindaco

Il Sindaco, quale autorità di indirizzo politico del Comune:

- a) designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) sottopone all'approvazione della Giunta comunale il P.T.P.C del Comune di Biassono e i suoi aggiornamenti;
- c) sottopone all'approvazione della Giunta comunale tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali – a mero titolo esemplificativo – i criteri generali per il conferimento e

l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

7.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Sindaco del Comune di Biassono ha individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale, il cui nominativo è comunicato alla CIVIT.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, coadiuvato dal Responsabile della trasparenza, predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune di Biassono nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8),
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) su proposta dei Capi Settore/Responsabili di Servizio,
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a),
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a),
- verificare, d'intesa con i competenti Capi Settore/Responsabili di Servizio dell'Ente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. B),
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c),
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito istituzionale del Comune di Biassono una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

In capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, incombono anche le seguenti responsabilità sancite dalla Legge n. 190/2012:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale della prevenzione e della corruzione,
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile per la prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Capo Settore/Responsabile di Servizio preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al Sindaco se trattasi di Capo Settore/Responsabile di Servizio, e all'ufficio procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

7.3 Funzione e responsabilità del Capo Settore/Responsabile di Servizio in qualità anche di Referente del Responsabile per la prevenzione della corruzione

La complessità dell'organizzazione del Comune di Biassono fa ritenere opportuno l'affiancamento al Responsabile per la prevenzione della corruzione di un Referente individuato nel Capo Settore di ogni singolo Settore del Comune di Biassono. L'azione del Referente è subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione, che rimane il riferimento del Comune di Biassono per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano.

Il Comune di Biassono assicura quindi al Responsabile per la prevenzione della corruzione il supporto delle professionalità operanti negli ambiti a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le unità organizzative.

Il Piano del Comune di Biassono affida conseguentemente ai Capi Settore/Responsabili di Servizio poteri di controllo e obbligo di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli Capi Settore/Responsabili di Servizio, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

Il Comune di Biassono individua quindi i seguenti Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- il Capo Settore 1
- il Capo Settore 2
- il Capo Settore 3
- il Capo Settore 4
- il Capo Settore 5
- il Capo Settore 6
- il Capo Settore 7
- il Capo Settore 8

Tutti i Capi Settore/Responsabili di Servizio in qualità anche di Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione concorrono con il medesimo a:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) assicurare, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Capi Settore e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I Referenti del Responsabile concorrono altresì con il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

I Referenti del Responsabile concorrono con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il Responsabile della trasparenza ad assicurare, in un contesto unitario, organico e coerente, la esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

I Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in qualità di Responsabili del Settore a cui sono preposti, al fine di garantire lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile per la prevenzione della corruzione, sono tenuti, nell'esercizio delle loro funzioni, ad assicurare che:

- a) l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- b) le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto.

I Capi Settore/Responsabili di Servizio nell'esercizio delle funzioni di Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, sono tenuti a curare, mediante un sistema articolato "a cascata", il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dipendenti dei Servizi a cui sono rispettivamente preposti, in specie di quelli a più elevato rischio di corruzione ed illegalità, nell'attività di analisi e valutazione, nonché di proposta e definizione delle misure di monitoraggio per l'implementazione del piano di prevenzione della corruzione.

Le modalità di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e i Referenti devono determinare un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione, secondo un processo in sede di formulazione delle proposte e per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Analogo raccordo e coordinamento, operativo e dinamico, va costantemente e sistematicamente mantenuto tra i Capi Settore/Responsabili di Servizio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza.

I Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, per il Settore di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti dello stesso Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività del Comune di Biassono, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti comunali assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

I Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione osservano le misure contenute nel P.T.P.C. del Comune di Biassono.

I Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione concorrono con lo stesso Responsabile a curare che nel Comune di Biassono siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine: a) segnalano al Responsabile del piano anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto, affinché lo stesso Responsabile proceda alla relativa, dovuta contestazione; b) segnalano, altresì, al Responsabile del piano anticorruzione i casi di possibile violazione delle disposizioni dello stesso decreto, affinché lo stesso Responsabile li segnali all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

I Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione concorrono con lo stesso Responsabile a curare il rispetto e la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

7.4 Il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno

Il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno del Comune:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- d) esprimono parere obbligatorio sulle modifiche al Codice di comportamento approvato dal Comune di Biassono.

7.5 L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

7.6 Tutti i dipendenti del Comune di Biassono

Tutti i dipendenti del Comune partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. del Comune di Biassono, segnalano le situazioni di illecito al proprio Capo Settore/Responsabile di Servizio, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti del Comune rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dal Comune e trasfuse nel P.T.P.C. del Comune di Biassono, devono essere rispettate da tutti dipendenti (art. 8 Codice di comportamento generale). La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

7.7 Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di arugate

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel P.T.P.C. del Comune di Biassono e segnalano le situazioni di illecito.

8. Azioni e misure per la prevenzione

La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione e, dunque, il presente Piano di Prevenzione della corruzione del Comune di Biassono recepisce dinamicamente le direttive nazionali per l'elaborazione della propria strategia di prevenzione che consiste prioritariamente, nella presente fase, nell'applicazione di tutte le misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge.

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione. Il Comune di Biassono pone in essere le azioni e introduce ed implementa le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppa misure ulteriori di prevenzione anche in riferimento al proprio particolare contesto di riferimento.

Gli strumenti già previsti o già in uso presso il Comune di Biassono per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, vengono, nel presente Piano, valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

8.1 Trasparenza

A norma di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Comune di Biassono con deliberazione della Giunta comunale n. del2013, ha approvato il Programma triennale 2013/2015 per la trasparenza e l'integrità. Detto Programma viene aggiornato al successivo punto 11. e collegato con le misure e gli interventi del presente Piano, con la conseguenza che il Programma triennale 2014-2016 per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016 (di cui all'allegato "B"), costituisce sezione del presente Piano.

8.2 Codice di comportamento

Il Comune di Biassono, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con deliberazione della Giunta comunale n. 184 del 18.12.2013, ha approvato il proprio Codice di comportamento (di cui all'allegato "C"), in osservanza del D.P.R. n. 62/2013 e sulla base degli indirizzi, dei criteri e delle linee guida della Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per l'approvazione del Codice di comportamento sono state curate le prescritte procedure di partecipazione previste dalla legge ed è stata osservata la tempistica stabilita. Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in conseguenza, indirizzano l'azione amministrativa.

A tale fine, il Codice di comportamento, prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. del Comune di Biassono e di prestare collaborazione nei

confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Stabilisce, infatti, espressamente che il dipendente:

- a) rispetti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione ed, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
- b) presti la sua collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- c) fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnali al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il Codice di comportamento del Comune di Biassono fornisce precise indicazioni sulle condotte eticamente e giuridicamente adeguate nelle diverse situazioni critiche, individuando il comportamento da seguire.

Il Comune di Biassono verifica costantemente l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari. Tale verifica è rimessa alla responsabilità dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari che provvede all'aggiornamento del codice disciplinare, curando in particolare che risulti chiaro quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari anche nei confronti dei Capi Settore/Responsabili di Servizio.

Il Codice di comportamento incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. Il Codice infatti prevede che il Capo Settore/Responsabile di Servizio "assuma atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa."; "cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali."

Il Capo Settore/Responsabile di Servizio favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione comunale ed evita che notizie non rispondenti al vero sull'organizzazione e sull'attività possano diffondersi. Ciascun Capo Settore/Responsabile di Servizio, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare al Responsabile delle Pubblicazioni sia informazioni di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione, per pubblicarli sul sito internet, sia notizie relative ad articoli della stampa o comunicazioni che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione del Comune, per potere tempestivamente rispondere con adeguate precisazioni. Il Codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Biassono e prevede l'estensione, per quanto compatibile degli obblighi di condotta, anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione comunale.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando va inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo del Comune di Biassono, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore del Comune di Biassono, nonché va prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Ai sensi della L. n. 190/2012, la violazione delle regole del Codice di comportamento generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Biassono dà luogo a responsabilità disciplinare.

Il Servizio Segreteria Generale del Comune di Biassono programma adeguate e costanti iniziative di formazione sul Codice di comportamento.

8.3 Rotazione dei dipendenti.

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito, il Comune di Biassono, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

Il Comune di Biassono individuerà modalità operative e procedure per la rotazione dei Capi Settore/Responsabili di Servizio e dei funzionari addetti ai Servizi a più elevato rischio di corruzione. A tal fine, adotterà dei criteri generali oggettivi, previa informativa sindacale.

L'attuazione della misura dovrà avvenire, compatibilmente con le risorse umane disponibili, in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni per salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e nel rispetto dei CCNL. Ove le condizioni organizzative non consentano l'attuazione della misura, il Comune di Biassono ne darà conto con adeguata motivazione.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione potrà avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata è regolamentata dai CCNL.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

8.4 Conflitto di interessi

I dipendenti del Comune di Biassono, ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", sono tenuti a prestare massima attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova e specifica disposizione, di valenza prevalentemente deontologico/disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

A tal fine:

a) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale, ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

b) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero,

di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'art. 6 del Codice di comportamento generale, contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse, nonché una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Capo Settore/Responsabile di Servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Capo Settore/Responsabile di Servizio destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Capo Settore/Responsabile di Servizio ad altro Servizio in carenza di dipendenti professionalmente idonei. In tale caso il Capo Settore/Responsabile di Servizio dovrà avocare a sé o ad altri dipendenti del suo Settore ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi un Capo Settore/Responsabile di Servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e sarà suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Il Comune di Biassono intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'attività informativa è prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel P.T.P.C. del Comune di Biassono.

8.5 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo Capo Settore/Responsabile di Servizio o funzionario di incarichi conferiti dal Comune di Biassono, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà dello stesso Capo Settore/Responsabile di Servizio o funzionario. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Capo Settore/Responsabile di Servizio o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti – adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988 – debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che “In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo per il Capo Settore/Responsabile di Servizio, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie), l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi – a mero titolo esemplificativo – non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'amministrazione di appartenenza); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il regime delle comunicazioni all'Amministrazione comunale avente per oggetto gli incarichi, si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli

conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Alle suindicate nuove previsioni della legge n. 190/2012 – che sono intervenute a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 – si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente, tra cui, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della legge n. 662/1996, che stabilisce che: “Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno”.

8.6 Conferimento d'incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D.lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in una ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi

dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il Comune di Biassono verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000: dichiarazione sostitutiva che deve essere pubblicata sul sito del Comune (art. 20 D.lgs. n. 39/2013), a cura del Responsabile della pubblicazione. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Comune di Biassono si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, il Responsabile del Servizio Personale è tenuto ad assicurare che:

- negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

8.7 Incompatibilità specifiche per le Posizioni Organizzative e/o le Posizioni Dirigenziali

Ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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".

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione effettua una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.lgs. n. 39/2013).

Il Comune di Biassono verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. A tale fine, il Responsabile del Servizio Personale è tenuto ad assicurare che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto (con cadenza annuale, fissata a decorrere dall'anno 2014, nel mese gennaio di ogni anno).

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 19, comma 2, del D.lgs. n. 39/2013, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità. In riferimento all'art. 20, comma 2, del D.lgs. n. 39/2013, i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità annualmente. La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte del Comune di Biassono.

La dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di incompatibilità, resa dai soggetti interessati, deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Biassono (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

8.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla

decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Capi Settore, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.lgs. n. 163/2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di garantire l'esatto rispetto della delineata normativa:

- il Responsabile del Servizio Personale è tenuto ad assicurare che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- il Capo Settore/Responsabile di Servizio è tenuto ad assicurare che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; all'esatto rispetto di tale previsione sono tenuti anche tutti i Responsabili di procedimento per i procedimenti amministrativi ascritti alla loro responsabilità;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- è fornita tempestiva informativa dei fatti al Responsabile del Servizio per gli Affari Generali del Comune, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2001.

8.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione La legge n. 190/2012 – in materia di Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione – ha ex novo introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.lgs. n. 165/2001, pone delle 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:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Inoltre, il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

A norma del D.lgs. n. 39/2013:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;

- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i Capi Settore/Responsabili di Servizio, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di Posizioni Organizzative);

- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il Sindaco, la Giunta comunale ed i Capi Settore/Responsabili di Servizio, in base alla rispettiva competenza, nonché tutti i Responsabili di procedimento, in presenza di situazioni di specie, sono tenuti ad assicurare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001;

- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune di Biassono:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

A tal fine, il Sindaco, la Giunta comunale ed i Capi Settore/Responsabili di Servizio, in base alla rispettiva competenza, nonché tutti i Responsabili di procedimento – in presenza di situazioni di specie – sono tenuti, in presenza di situazioni di specie:

- a effettuare i controlli sui precedenti penali ed a porre in essere le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- a proporre all'organo comunale competente gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

8.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume 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.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al competente Capo Settore/Responsabile di Servizio ed al Responsabile per i procedimenti disciplinari.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

8.11 La formazione

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Piano Annuale di Formazione dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione. Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile della Formazione, dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Il presente P.T.P.C. del Comune di Biassono pianifica iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai Capi Settore/Responsabili di Servizio e al personale addetto alle aree a rischio;
- al Responsabile per la prevenzione della corruzione in priorità.

La programmazione della formazione contenuta nel P.T.P.C. del Comune di Biassono, è coordinata con quella prevista nel Piano della Formazione.

8.12 Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

A tale fine, il Comune di Biassono, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, di regola, predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In particolare, i Capi Settore/Responsabili di Servizio del Comune di Biassono, sono tenuti ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

8.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società

Il Comune di Biassono svolge le sue attività nell'osservanza dei principi di centralità della persona, uguaglianza ed imparzialità, continuità, trasparenza, equità, diritto di scelta, efficienza, efficacia e partecipazione, così come puntualizzati nel piano della trasparenza e dell'integrità, utilizzando come criteri metodologici quelli della correttezza dell'azione amministrativa, della formazione continua, della comunicazione, della applicazione della

metodologia continua della qualità, della semplificazione dell'azione amministrativa, della legalità ed integrità, della lealtà e del rispetto della privacy.

L'informazione ai cittadini, il rapporto con chi ne rappresenta gli interessi ed il monitoraggio costante dei fattori di non qualità percepiti dai cittadini, attraverso il percorso dei reclami e della metodologia della customer satisfaction oltre a quella dell'audit civico, costituiscono le azioni concretamente messe in campo dal Comune di Biassono, in coerenza con il sistema dei valori di riferimento dell'organizzazione, per garantire anche la effettività delle misure preventive del P.T.P.C. del Comune di Biassono.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, le associazioni di tutela degli utenti e le imprese, il Comune di Biassono mette in atto modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, attraverso il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

9. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Il P.T.P.C. del Comune di Biassono, prevede un sistema di monitoraggio e definisce un sistema di reportistica per consentire al Responsabile per la prevenzione della corruzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. I Capi Settore/Responsabili di Servizio individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato da ogni Capo Settore/Responsabile di Servizio Responsabile al Sindaco ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

10. Cronoprogramma.

Il presente Piano triennale 2014.2016 per la prevenzione della corruzione, costituisce un documento dinamico soggetto ad aggiornamento progressivo anche sulla base dell'esperienza che si maturerà nel tempo.

Al momento attuale si prevede, nel triennio, di sviluppare le seguenti attività:

- per il Responsabile per la prevenzione della corruzione: trasmissione del Piano triennale 2014/2016 per la prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti in servizio e invio ai medesimi degli aggiornamenti annuali dello stesso Piano;
- per il Responsabile del Sistema informativo comunale: pubblicazione del Piano triennale 2014/2016 per la prevenzione della corruzione sul sito istituzionale del Comune di Biassono e pubblicazione sul medesimo sito dei successivi aggiornamenti;
- per il Responsabile per la prevenzione della corruzione: aggiornamento annuale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasmissione dello stesso alla Giunta comunale per la relativa approvazione;
- per il Responsabile per la prevenzione della corruzione: redazione annuale dei risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Biassono;
- per il Responsabile della trasparenza: redazione annuale dei risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Biassono;

- per il Capo Settore/Responsabile di Servizio: individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per i Servizi a maggior rischio di prevenzione della corruzione;
- per il Responsabile del Servizio Personale: consegna del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento e dei loro successivi aggiornamenti e/o modifiche, al momento dell'assunzione del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato.

11. Programma triennale 2014-2016 per la trasparenza e l'integrità.

Nel perseguire la propria missione, il Comune di Biassono si propone alla collettività come insieme di persone, organizzate in funzioni e servizi, che pongono i bisogni dei cittadini al centro del proprio agire professionale, indipendentemente dal ruolo e dalla responsabilità.

Il Comune di Biassono per esplicitare la propria missione:

1. ha adottato una programmazione basata sull'utilizzo delle risorse disponibili operando nel rispetto dei vincoli di bilancio ed ha sviluppato detto processo puntando sul principio della condivisione e del massimo coinvolgimento di tutti i soggetti presenti nel contesto socio ambientale e degli operatori.
2. ha consolidato il processo di decentramento dei poteri ed in via prioritaria attraverso la nomina dei Capi Settore/Responsabili di Servizio
3. ha gradualmente avviato un sistema di verifica e revisione continua della tipologia, quantità e qualità delle prestazioni rese, orientato ai criteri dell'assicurazione della qualità, dell'appropriatezza e della prevenzione del rischio.
4. Il Comune di Biassono, in attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", vigente dal 26 aprile 2013, del D.lgs. n.150/2009 e coerentemente alle Linee Guida, emanate dalla CIVIT con le delibere n.105/2010 e n.2/2012, avendo approvato il Programma triennale 2013/2015 per la trasparenza e l'integrità, presenta il Piano triennale 2014/2016 di aggiornamento, rivolgendo particolare attenzione al tema della trasparenza e dell'integrità, valorizzando la nuova nozione di trasparenza come "... accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione" (art.11 D.lgs. n.150/2009)."

L'accezione di accessibilità e quindi di trasparenza, a differenza di quella contenuta nella legge n.241/1990, è intesa come accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell'organizzazione, tale da consentire l'accesso da parte della collettività a tutte le informazioni "pubbliche" e si rifà alla nozione di libertà di informazione dell'Open Government, a un nuovo concetto di governace basato su modelli, strumenti e tecnologie che consentono alle amministrazioni di essere aperte e trasparenti nei confronti dei cittadini.

Accesso Civico

Il decreto legislativo n. 33/2013 introduce il concetto di Accesso Civico all'art 5 dettandone modalità di applicazione: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui è stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va

presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

L'Amministrazione comunale, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione.

Elemento centrale della trasparenza diventa, pertanto, la pubblicazione sul sito istituzionale, alla voce Amministrazione Trasparente, delle informazioni relative agli aspetti organizzativi e gestionali, a procedure e provvedimenti, agli indicatori concernenti l'utilizzo delle risorse, e ai diritti dei cittadini.

La pubblicazione online dei dati consente a tutti i cittadini una effettiva conoscenza dell'azione amministrativa, con il fine di sollecitare e agevolare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. Si offre, in questo modo, la possibilità di conoscere sia le azioni e i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione e il coinvolgimento.

La modulistica per l'accesso civico è disponibile on line su Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Biassono.

Giornata della trasparenza

Si celebrerà nel corso dell'anno la "Giornata della Trasparenza" in seguito al coinvolgimento dei cittadini chiamati ad esprimere il proprio giudizio sulla capacità del Comune di Biassono di rendere "trasparenti" la gestione e le modalità attuative.

Il coinvolgimento avverrà attraverso l'espressione sui temi della trasparenza e l'integrità da parte delle Associazioni di tutela presenti nel territorio.

Trasparenza dei Servizi comunali

I dati e le informazioni

I dati e le informazioni pubblicati sul sito istituzionale sono selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza tenendo conto dell'emanazione del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In particolare, la legge n. 190/2012 e il Decreto Legislativo 33/2013 introducono una serie di adempimenti e nuove responsabilità degli amministratori e dei pubblici funzionari in tema di prevenzione della corruzione e l'adozione di misure idonee a prevenirla. In particolare, l'art. 9 del D.lgs. 33/2013 prevede che "Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali, è collocata un'apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente onde consentire piena accessibilità e facile accesso alle informazioni pubblicate".

Modalità attuative e aggiornamento continuo

La pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza pur garantendo la protezione dei dati personali in modo tale che contenuti e modalità di pubblicazione risultino pertinenti alle finalità indicate dalla legge in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

La qualità delle informazioni, secondo l'art. 6 del decreto di riordino, deve essere garantita dalla pubblica amministrazione che, tra l'altro, ne assicura:

- a) l'integrità,
- b) il costante aggiornamento,
- c) la completezza,

- d) la tempestività,
- e) la semplicità di consultazione,
- f) la comprensibilità,
- g) l'omogeneità,
- h) la facile accessibilità,
- i) formati aperti,
- j) il riutilizzo.

L'aggiornamento dei dati avviene di norma ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti.

L'art. 43 infatti dispone che "... i responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" e al comma 5 "In relazione alla loro gravità, il responsabile (della Trasparenza) segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità".

In merito all'aggiornamento continuo, si provvederà ad aggiornare i documenti pubblicati "in toto" o in parte a seconda della prosecuzione degli interventi messi in atto. Il Programma per la Trasparenza, ad esempio, sarà oggetto di modifiche anche scindendo le varie parti che lo compongono, al fine di garantire la visibilità dell'aderenza ai riferimenti normativi.

Sanzioni

Il decreto stabilisce anche le sanzioni all'art. 46 e 47:

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni:

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Art. 47 Sanzioni per casi specifici:

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sottosezioni contenenti i documenti, le informazioni e i dati richiesti dal D.lgs. n. 33/2013.

Tale struttura può essere verificata nella conformità al Decreto attraverso La Bussola della Trasparenza, strumento creato dal Governo Italiano per consentire alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web.

Il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile del Sistema informativo hanno creato sinergicamente la struttura che ospiterà gli aggiornamenti relativi agli adempimenti richiesti.

Sono stati individuati i responsabili degli Uffici dell'Amministrazione e invitati a produrre il materiale richiesto. Il D.lgs. n. 33/2013 ha previsto la struttura che non può essere modificata nelle sue sottosezioni.

12. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012.

Il presente Piano verrà adeguato inoltre alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.