



CITTA di MAGENTA

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2018 - 2019 - 2020**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31.01.2018

INDICE

TITOLO I - PREMESSA INTRODUTTIVA

Rischio da corruzione e *risk management*

I pilastri della gestione professionale del rischio organizzativo

I pilastri dell'attuazione professionale delle misure di contrasto alla corruzione

Contenuti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione

CAPO I - OGGETTO DEL PIANO

Art. 1 – Finalità del Piano

Art. 2 – Riferimenti normativi

Art. 3 – Approvazione del PTPC e aggiornamento annuale

CAPO II – I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Art. 4 – Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – individuazione e compiti

Art. 5 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

Art. 6 - Atti organizzativi del R.P.C.

CAPO III - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Art. 7 – Predisposizione ed aggiornamento

TITOLO II – ANALISI DEL CONTESTO

Art. 8 – Analisi del contesto interno

Art. 9 – Analisi del contesto esterno

TITOLO III – LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CAPO I - I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 10 – Mappatura dei processi

Art. 11 – Valutazione del rischio

TITOLO IV – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CAPO I – LE MISURE DI PREVENZIONE

Art. 12 – Azioni di contrasto

CAPO II – MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO

Art. 13 – Formazione ed altre azioni

Art. 14 – Rotazione del personale

TITOLO V – TRASPARENZA

Art. 15 – Riferimenti normativi

Art. 15. 1 Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Art. 15. 2 Il collegamento con il Piano della Performance e con gli strumenti di programmazione: La Trasparenza come stile dell’agire amministrativo

Art. 15. 3 La Trasparenza nei progetti innovativi

Art. 15. 4 Iniziative di comunicazione nella Trasparenza

TITOLO VI – SANZIONI E NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I - SANZIONI

Art. 16 – Responsabilità e sanzioni

CAPO II - ENTRATA IN VIGORE

Art. 17 – Efficacia del Piano

ALLEGATI

Sub 2 Estratto Relazione sull’attività delle Forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l’anno 2015

Sub 3 Estratto DUP 2018 – contesto esterno locale

Sub 4 Mappature

Sub 5 Sezione “Amministrazione Trasparente “*Elenco Obblighi di Pubblicazione*”

PREMESSA INTRODUTTIVA

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 rispetto ai precedenti Piani 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018 e 2017/2019 costituisce il naturale proseguimento e implementazione, attraverso il completo aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, elaborato sulla base delle risultanze delle attività 2014, 2015, 2016 e 2017 e sulla base delle novità normative in materia di EE.LL. e del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei contratti pubblici.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni di ANAC degli ultimi anni, con particolare riferimento all'«Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)», approvato con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ed al «Piano Nazionale Anticorruzione 2016», approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, (che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 D.L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni) e al suo aggiornamento con delibera n. 1208/2017 «Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione». La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC, ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. La nuova disciplina tende inoltre a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione - intesa come «maladministration», deviazione dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari - e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Uno dei principali obiettivi che ci si propone, con il nuovo PTPCT 2018, è l'aggiornamento della mappatura dei processi e dei procedimenti, come indicato dall'ANAC, mediante un adeguamento dell'attività finora svolta, anche alla luce del dell'esito, a livello organizzativo, del processo di riorganizzazione in itinere. A tal

fine ci si avvarrà della costituzione di specifico gruppo di lavoro che preveda la partecipazione dei Dirigenti/Referenti, nonché dei funzionari individuati a tal fine, con il coordinamento del Segretario generale/Responsabile anticorruzione, per puntualizzare – anche sulla scorta di quanto già previsto nei PTPC precedenti dell’Ente - l’individuazione delle Aree di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione.

Rischio da corruzione e *risk management*

La complessità del rischio da corruzione impone un’analisi sostanziale incentrata sull’organizzazione su cui il relativo rischio incide. I termini dell’analisi sono dunque tre: organizzazione, rischio organizzativo e gestione professionale del rischio. E se il rischio si chiama “corruzione”, essi divengono organizzazione, rischio da corruzione e gestione professionale del rischio da corruzione. Di qui la prima conclusione: la predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell’analisi v’è se e solo l’analisi del rischio è calata entro l’organizzazione, rammentando che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell’organizzazione; in secondo luogo, l’impatto che l’evento provoca sulle finalità dell’organizzazione una volta che esso è accaduto, provocando prima un pericolo, poi un danno.

Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un’organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un’organizzazione preordinata all’eliminazione delle situazioni di disegualianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l’accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un’organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto, vera e propria esternalità di sistema.

“Organizzazione” significa strumento articolato in processi, a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene rammentare che la pubblica amministrazione è un’organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un’organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

La conclusione è pertanto che il rischio dell’organizzazione è un’evenienza che va gestita e governata in modo professionale. Di qui il riferimento al *risk management*. Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati in una organizzazione che non nasce dal nulla ma è e deve essere il prodotto di un’azione professionalmente svolta.

I pilastri della gestione professionale del rischio organizzativo

In primo luogo, **stabilire il contesto (*set the context*)** al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione, nonché al personale che è adibito a prescindere dalla categoria e dai profili di inquadramento. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente e la determinazione della così detta “micro organizzazione”, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, **identificare i rischi (*identify the risks*)**. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva ai fini che più interessano. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite*”.

In terzo luogo, **analizzare i rischi (*analyse the risks*)**. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della Legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di *auditing* interno tenendo conto delle informazioni

bottom-up che i dirigenti devono rendere ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1 *bis*), lett. 1 *ter*) e lett. 1 *quarter*) del D.Lgs 30.02.2001 n. 165, nel testo introdotto dall'art. 38, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27.10.2009, n. 150 e dall'art. 6, comma 24 del d.l. 6.7.2012, n. 95, convertito nella Legge 7.8.2012, n. 135.

In quarto luogo, **valutare i rischi** (*assess the risks*). Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza e dunque di probabilità che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto secondo parametri convenzionali di rilevazione calibrati secondo i parametri del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). La valutazione del rischio ha stretta attinenza con l'utilità marginale che si annette all'organizzazione una volta protetta. Essa, in ultima analisi, riguarda il costo del processo di prevenzione in relazione all'utilità che deriva all'organizzazione dal suo non essere vulnerata. Il termine di riferimento è dunque l'utilità marginale conseguita e quindi l'economicità del processo di prevenzione ed inibizione. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione del *risk planning*, il quale è un documento *in fieri*, che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge 6/11/2012, n. 190 all'interno di un piano a scorrimento temporale, dinamicamente articolato su tre annualità: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

In quinto luogo, **enucleare le appropriate strategie di contrasto** (*counteract the risks*). La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. Di conseguenza, esse sono una variabile dipendente dell'ambiente di riferimento e della caratterizzazione delle azioni che si reputano idonee a rendere effettivo il fattore di rischio prima solo potenziale e probabile. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n. 190.

In sesto luogo, **monitorare i rischi** (*updating the risks*). Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il *risk planning* non è un documento statico ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del *feed back* operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione. Sono a questo proposito significativi sia le sopravvenienze di mutamenti organizzativi non marginali, sia le necessità di rielaborazione a seguito del verificarsi di fatti di corruzione, sia della variazione del fattore di rischio rilevato.

I pilastri dell'attuazione professionale delle misure di contrasto alla corruzione

Ciascuna misura, indipendentemente dalla sua caratterizzazione, deve essere attuata da uno specifico centro di responsabilità entro un termine dato. Attuazione soggettivamente e temporalmente responsabilizzata, al punto che la sua omissione determina responsabilità disciplinare, salvo poi riverberarsi sulla valutazione della *performance* del titolare del centro di responsabilità fino a configurare ipotesi di responsabilità dirigenziale *ex art. 21 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165*.

Il PTPC non può essere pensato e progettato senza essersi posti in via preliminare il problema della sua sostenibilità e pertinenza organizzativa e quindi della sua attuazione, né può essere semplicemente attuato senza riferirsi a come esso è stato pensato e progettato.

Il PTPC deve essere adottato a data certa – il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2014 – e si configura quale strumento per la gestione organizzata di un rischio tipico che interessa l'organizzazione – il rischio da corruzione, per l'appunto –, e deve essere tradotto in obiettivi in quanto il rischio affligge l'organizzazione, la quale è, tra l'altro, gestione ordinata di flussi di attività, procedimenti e processi di erogazione. Questi ultimi impattano direttamente sulla *performance* organizzativa ed individuale; dunque la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di *performance* e col sistema di *performance management* di cui ogni ente deve essere dotato. Della necessità di raccordare il PTPC con il piano della *performance* si occupano la deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 23/2013, che richiama la precedente deliberazione n. 6/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (in acronimo, PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT stessa, nonché la nota dell'ANAC diramata a tutte le pubbliche amministrazioni nel gennaio 2014.

La traduzione del PTPC in obiettivi di *performance* non può prescindere dalla circostanza che le misure di prevenzione della corruzione sono a loro volta obiettivi-prodotto, il cui esito è un risultato tangibile in termini di *output*. Che sia davvero così lo si ricava dalla lettura delle misure tipiche enunciate dal PNA. Che le misure di prevenzione della corruzione siano obiettivi-prodotto non esaurisce affatto la questione della relazione del PTPC con il piano della *performance*, ma genera ulteriori momenti di necessaria riflessione per garantire i fattori di successo del sistema nel suo complesso.

Ed infatti, per tradurre il contenuto del PTPC in obiettivi di *performance* occorre definire e verificare il contenuto di ogni singola misura, analizzarne l'impatto e verificare se essa è o meno strumentale ad altro, o se essa si esaurisca in sé stessa. Osservando le misure di prevenzione della corruzione indicate dal PNA e quelle contenute nei PTPC adottati e pubblicati se ne può delineare una quadripartizione, le peculiarità si riverberano sul modo di determinarne la traduzione in obiettivi.

1. In primo luogo, **misure autoesecutive**. Esse si autoattivano con la loro semplice esecuzione e dunque si autoverificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce di per sé solo obiettivo misurabile e valutabile. È il caso della rotazione del personale, la quale genera l'impatto desiderato al momento della sua attuazione. È il caso, inoltre, della predisposizione di accorgimenti

atti a garantire la custodia di oggetti e/o di pratiche di ufficio, sottraendole all'accesso indifferenziato. In questo caso, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso. Qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di *performance* coincidono.

2. In secondo luogo, **misure previste che devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati**. È il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare in presenza dell'attivazione di attività, di procedimenti e/o processi meramente possibili. Ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto. Di esse deve essere verificata l'idoneità *ex ante* al momento della predisposizione del PTPC, e la loro attivazione è conseguenza dell'insorgere del loro presupposto. Per il resto, esse non si differenziano dalle misure autoesecutive, delle quali condividono la logica intrinseca.
3. In terzo luogo, **misure strumentali che si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa successiva ricorrente**. In questo caso, le misure di prevenzione della corruzione si risolvono nella determinazione di regole che disciplinano attività amministrative successive, prescrivendone le modalità ed i contenuti, rispetto alle quali esse operano e rilevano *ex ante*. La loro preventiva diffusione all'interno ed all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi. La loro funzione attua principi di trasparenza e di uniformità, impedendo che nello svolgimento dell'attività d'ufficio il funzionario possa adattarsi a condizionamenti di ambiente ed esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile.
4. In quarto luogo, **misure strumentali che determinano il modo del controllo dell'attività amministrativa o materiale svolta**. In questo caso, le misure di prevenzione della corruzione dirigono l'azione amministrativa utilizzando la leva del controllo *ex post*, condizionandone i contenuti in modo indiretto. Appartengono a questo sottoinsieme di misure i controlli su campioni di attività omogenee per contenuti, determinando la necessità della sua preventiva fissazione e delle modalità della revisione dell'attività svolta per misurarne e valutarne la correttezza.

Accanto alle misure specifiche di settore, il PTPC deve prevedere misure generali di ente. I loro contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute dalla legge 6.11.2012, n. 190, e si risolvono nel rispetto di prescrizioni *ex lege*, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della fonte di regolazione, nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati, ovvero ancora negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento da parte di operatori economici che contrattano con il comune di ex dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o autorizzatori nel triennio precedente all'affidamento di contratti piuttosto che all'esercizio di attività provvedimentale. Tutte queste misure si traducono in obiettivi di *performance* che non ammettono deflessione o discostamenti dalle prescrizioni legislative o regolamentari interne.

La traduzione delle misure di prevenzione della corruzione nel PTPC in obiettivi declinati nel piano della *performance* è preordinata a misurarne il livello di attuazione e a valutare la *performance* individuale e organizzativa ai fini della retribuzione di risultato sia dei titolari dei centri di responsabilità all'interno dell'ente, sia del personale adibito alla loro attuazione. Va da sé che l'esito negativo della valutazione della *performance* si riflette sia sulla responsabilità disciplinare in caso di discostamento dallo *standard* predeterminato, sia sulla responsabilità dirigenziale *ex art. 21 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165*, sia ancora sulla percezione in generale del salario accessorio secondo le indicazioni contenute dal sistema di *performance management* del singolo ente.

Il PTPC e il piano della *performance* sono quindi elementi di un sistema unitario, consistente e coerente che necessita di attuazione coordinata: eseguire per conseguire la *mission* istituzionale della pubblica amministrazione in modo efficace, efficiente ed integro in piena aderenza con i principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sanciti dall'art. 97, comma 1 Cost.

Contenuti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione

La predisposizione delle azioni di contrasto del rischio da corruzione deve essere calata entro il contesto organizzativo dato. Di qui la necessità di far riferimento all'organigramma ed al funzionigramma dell'Ente e, all'interno di quest'ultimo, alle singole funzioni attribuite a ciascun centro di responsabilità di secondo grado entro la microstruttura dell'ente.

Proprio nell'ambito dell'organigramma sono desunte le funzioni ed è possibile isolare ed individuare all'interno delle stesse i procedimenti ed i processi per i quali ciascun Dirigente concorre ad individuare specifici fattori di rischio, il loro grado di incidenza, i termini per la loro conclusione e le azioni di contrasto da intraprendere.

Le azioni individuate non possono, quindi, essere intraprese isolatamente dal Responsabile della prevenzione alla corruzione, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e funzionari con specifiche assunzioni di responsabilità.

A questo proposito, il legislatore è chiaro e dettagliato nell'individuare i compiti e le responsabilità di ciascun attore del processo con l'art. 16, comma 1, lett. 1 *bis*), 1 *ter*) e 1 *quarter*) del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, i cui contenuti si riportano perché direttamente riferibili ai titolari di funzioni dirigenziali di questo Ente. Secondo la normativa, i dirigenti:

l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

l-quater provvedono al monitoraggio delle attività' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I OGGETTO DEL PIANO

Art. 1 – Finalità e contenuti del Piano

Con la Legge 6.11.2012, n. 190 s.m.i. il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa prevede che ogni Ente Locale si doti di un **“Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione”**, il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto al rischio di corruzione. La norma, ed in particolare l'art. 1, comma 9 della legge 6.11.2012, n. 190 s.m.i., tuttora in vigore, ne indica le finalità e i contenuti:

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

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con deliberazione 03/8/2016, n. 831 ad oggetto “Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale

anticorruzione”, introducendo particolari novità rispetto al pregresso, e il suo aggiornamento con delibera n. 1208/2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Il P.T.P.C. del Comune di Magenta delinea la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo a seguito dell’analisi dei processi/procedimenti, della loro valutazione al fine di evidenziare possibili/probabili criticità ed individuare e attuare, con consenso, responsabilità e partecipazione della struttura organizzativa, misure efficaci ed efficienti di prevenzione di comportamenti che generano mal funzionamento nell’agire amministrativo.

Il Comune di Magenta predispone ed approva il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) il quale deve essere coerente con il P.N.A. Le misure di contrasto alla corruzione indicate per l’anno 2018 s’intendono riprodotte anche per gli anni 2019, 2020, tenendo conto che il P.T.P.C. è strumento a scorrimento progressivo, anno per anno, coerente al funzionigramma generale dell’Ente desunto dall’organigramma vigente e conseguentemente soggetto a rimodulazione previa verifica dei suoi contenuti da parte dei Dirigenti titolari dei vari centri di responsabilità, regolarmente effettuata.

La mappatura e la rilevazione del rischio da corruzione del P.T.P.C. 2018 – 2020 è stata effettuata in relazione all’ultima macrostruttura organizzativa consentendo verifica di coerenza di quanto rappresentato e monitorato, ponendo in primis particolare attenzione alle aree a rischio *ex lege*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in posizione di autonomia e indipendenza organizzativa, assume un ruolo netto con poteri di interlocuzione e di controllo con gli organi di governo e la struttura interna al fine di non imporre norme, ma di condividerle, a favore di una cultura della legalità e ad un senso di responsabilità che assicuri il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Il Comune di Magenta ha, altresì, provveduto alla nomina del Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.), in attuazione alle disposizioni della deliberazione dell’A.N.A.C. 03/8/2016, n. 831 “*soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTPC*”.

Il P.N.A. 2016 contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo delle azioni di prevenzione a livello centrale ed è atto d’indirizzo nei confronti delle amministrazioni pubbliche, che svolgono attività di esercizio di funzioni pubbliche e attività di pubblico interesse, ai fini della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a livello locale.

Gli obiettivi strategici del P.T.P.C. del Comune di Magenta sono contenuti nella deliberazione del Consiglio comunale n. 51 dell’11/12/2017, immediatamente eseguibile, che li definisce sia in relazione alla prevenzione della corruzione, sia alla trasparenza amministrativa e dell’accesso civico, secondo le disposizioni del D.Lgs. 25/5/2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo*

2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Con delibera di Consiglio Comunale n. 47 dell'11.12.2017 sono state approvate le “Linee guida per il PTPCT 2018-2020” e prevedono segnatamente le seguenti misure:

- Promuovere la diffusione della cultura della trasparenza all'interno dell'Ente, non quale mero adempimento amministrativo, ma come *modus operandi* quotidiano, da sostenere, implementare e consolidare;
- Favorire il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale del Comune e con il Piano della Performance, al fine di garantire la coerenza e la sostenibilità degli obiettivi posti;
- Agevolare l'applicazione dell'accesso civico generalizzato, disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del nuovo Decreto Trasparenza, quale strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- Assicurare la qualità dei dati pubblicati, secondo gli standard individuati dalla normativa in tema di apertura e di riutilizzo del dato.

Il provvedimento consiliare su citato rappresenta una forma di coinvolgimento degli organi di governo nella predisposizione del Piano di prevenzione alla Corruzione.

Come evidenziato dalla comunicazione dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C. – ex C.I.V.I.T.) 10/1/2014, le misure di contrasto alla corruzione costituiscono specifici elementi da monitorare ai fini della valutazione della *performance* individuale ed organizzativa.

Si ritiene inoltre necessario ribadire che il Piano della Performance (PEG/PDP/PDO) deve necessariamente adeguarsi alle prescrizioni del PTPCT. Pertanto, nella predisposizione del Piano della Performance, attesa la rilevanza del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC, dovranno essere opportunamente valorizzate le azioni tese al rispetto delle stesse, tenendo altresì conto delle indicazioni che il NDV è tenuto a fornire ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, comunque entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del Bilancio di previsione. Le misure e i tempi di attuazione delle attività previste nel presente Piano, a carico dei dirigenti interessati, saranno oggetto di valutazione e costituiscono disposizioni obbligatorie che dovranno essere recepite nel Piano della Performance.

La predisposizione e l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che non può prescindere dall'analisi di contesto esterno ed interno, è costituito da una parte normativa che contiene le misure generali di Ente, da una parte, e le misure specifiche di settore, nei quali ogni Dirigente, in relazione al proprio funzionigramma, ha evidenziato gli ambiti a rischio di corruzione. A ciò si aggiunge la sezione che

riguarda la trasparenza quale misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione alla corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il presente Piano è stato predisposto ai sensi dei:

- D.Lgs. 25/5/2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 27.05.2015, n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.”;
- Determinazione n. 12 del 28.10.2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Determinazione n. 8 del 17.6.2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Deliberazione dell’A.N.A.C. 03/8/2016, n. 831 ad oggetto “Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione” e l’aggiornamento con deliberazione n. 1208/2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Linee-Guida approvate dall’A.N.A.C. e pubblicate il 28/12/2016 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le deliberazioni ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013” e n. 1310 del 28.12.2016 ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016;
- D. Lgs 8.04.2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00081) (GU n.92 del 19-4-2013) modificato e integrato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, modificato e integrato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;

- D. Lgs 31.12.2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Legge 6.11.2012, n. 190 s.m.i. - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. 1 bis), lett. 1 ter) e lett 1 quarter).

Si tiene ad evidenziare, per quanto non formalmente espresso, che il P.T.P.C. 2018-2020 recepisce le linee di indirizzo elaborate dall'A.N.A.C., intervenendo direttamente su procedimenti ed istituti, oggetto del Piano.

Art. 3 - Approvazione del PTPC e aggiornamento annuale

Il Comune di Magenta ha aggiornato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2017-2019, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 30/03/2018.

In attuazione del Piano stesso, si è proceduto alla verifica dell'attualità delle mappature e/o aggiornamenti, sulla base del funzionigramma vigente, con messa a regime dei processi/procedimenti individuati nonché all'implementazione delle misure di contrasto da parte dei singoli Dirigenti.

E' stato, altresì, mantenuto il collegamento tra il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione (che comprende, in attuazione al PNA 2016, la sezione Trasparenza), ed il Piano di Performance/Piano Esecutivo di gestione con la previsione di indicatori trasversali assegnati alle Direzioni, che hanno riflessi sulla valutazione, nell'ottica di una più ampia rete di monitoraggio, al fine di gestire il rischio di corruzione sia in fase decisionale che di controllo.

Il sistema di rete dei controlli sarà rafforzato anche in conformità alle linee guida del Consiglio Comunale, maggiormente coinvolto nell'attività di formazione e di attuazione del Piano.

Il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione è stato messo in relazione con il controllo successivo di regolarità amministrativa, consentendo l'attuazione ed il controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione 2017/2019 è stato adeguato all'attuale macrostruttura come da deliberazione della Giunta comunale n. 167 dell'01.12.2017. Ciò ha conseguentemente determinato l'accoglimento di considerazioni e osservazioni che hanno portato ad alcune modifiche ed integrazioni delle aree e degli ambiti a rischio di corruzione.

All'esito della consultazione pubblica ed interna esperita e in osservanza agli indirizzi del Consiglio comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta Comunale approva con propria deliberazione, il PTPC che riguarda gli anni 2018, 2019 e 2020.

L'annualità 2018 costituisce aggiornamento dell'analogo documento ultimo approvato, al quale si apportano modificazioni in relazione alle innovazioni introdotte dal P.N.A. 2016, e relativo aggiornamento 2017, tra cui l'integrazione/accorpamento con il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità, ora sezione dello stesso. Il PTPC è stato effettuato tenendo conto delle relative attestazioni dei Dirigenti titolari dei singoli centri di responsabilità.

CAPO II

I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Art. 4 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "R.P.C". Quest'ultimo, oltre che predisporre e proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*" all'approvazione della Giunta comunale, dovrà adottare ed approvare ai sensi dell'art. 1, comma 10 le azioni idonee preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
- alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge 6.11.2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai dirigenti;
- a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- ad elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190;

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

Art. 5 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

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

a) il Consiglio Comunale (art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n 190) adotta le linee guida, che determinano gli obiettivi strategici generali finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) il Sindaco (art. 50, D. Lgs 267/2000) designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Magenta (R.P.C.) (art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190) e il Responsabile Trasparenza RT;

c) la Giunta comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;

d) il Referente per la Prevenzione per l'unità organizzativa di funzione dirigenziale (uno per ogni Settore):

- svolge attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Dirigente provvede alla nomina di un Referente per l'intero Settore;
- concorre col dirigente a far rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

e) tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. e dei Referenti;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. I-bis), lett. I-ter) e lett I-quarter);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190);

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

- partecipano al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 8bis della legge 190/2012);

- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165 del 2001);
- svolgono, altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui al PNA 2016 e seguente aggiornamento nel 2017;

g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis *"Forme e termini del procedimento disciplinare"* del D.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità dell'infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3 della Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone al R.P.C. l'aggiornamento del Codice di comportamento;

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 *bis* della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013);

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

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

l) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39:

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

Art. 6 - Atti organizzativi del R.P.C.

1. Il R.P.C. costituisce un'apposita unità organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione, assegnando le relative responsabilità procedurali ed operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal R.P.C. su base fiduciaria.
2. Con atto organizzativo del R.P.C. è istituita un'apposita unità operativa della quale fanno parte il R.P.C. e/o i soggetti da questi appositamente individuati, il Responsabile per la trasparenza ed i Dirigenti, i quali possono delegare i propri Referenti appositamente nominati. L'unità operativa coadiuva il R.P.C. nell'aggiornamento del P.T.P.C. e svolge ogni altra attività che quest'ultimo richieda nell'ambito della prevenzione della corruzione.
3. Il R.P.C. si avvale dei Referenti per l'anticorruzione per lo svolgimento delle attività di propria competenza. L'azione dei Referenti è coordinata dal R.P.C. personalmente o avvalendosi del soggetto individuato ai sensi del comma 1.

CAPO III PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Art. 7 - Predisposizione ed aggiornamento

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun Dirigente, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al R.P.C. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il 30 novembre il R.P.C., sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, rielabora e/o aggiorna il Piano di Prevenzione della Corruzione e ne propone l'approvazione alla Giunta Comunale.
3. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta Comunale approva il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" per il relativo anno e triennio.
4. Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

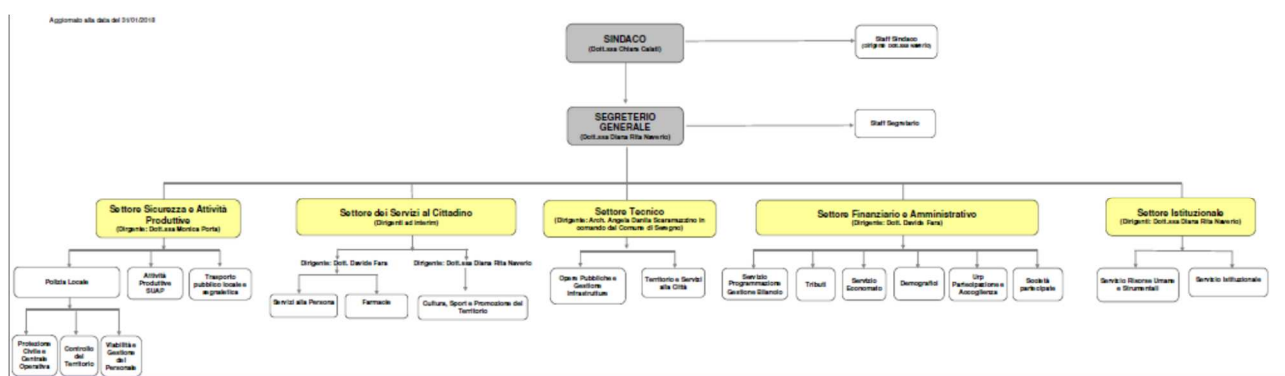
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C., entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.

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

TITOLO II ANALISI DEL CONTESTO

Art. 8 - Analisi del contesto interno

Con deliberazione di Giunta comunale n. 167 dell'01.12.2017 "Struttura organizzativa dell'Ente: indirizzi" sono stati attuati spostamenti di funzioni/servizi; in attesa del processo di riorganizzazione l'attuale macrostruttura dell'Ente si configura come segue:



Art. 9 - Analisi del contesto esterno

Sul tema si richiamano i seguenti contenuti:

- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa il 4 gennaio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. XXXVIII, n. 4 Volume I – Volume II – Volume III, consultabile al seguente indirizzo: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> (all. sub 2);
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2016, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse il 3 gennaio 2017 e l'11 luglio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati: LXXIV, n. 8 e doc. LXXIV, n. 9; e la valutazione della situazione socio economica del territorio con l'analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e quella socio economica estratta dal DUP 2018 (all. sub 3).

TITOLO III LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CAPO II CONTENUTI DEL PIANO

Art. 10 - Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione del rischio da corruzione.

L'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012, n. 190 ha già individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- 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. 163/2006;
- 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 D.Lgs n. 150/2009;
- e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Dirigente in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Per ciascuna tipologia di processo/procedimento/attività a rischio dovrà essere redatta, a cura del Dirigente, la sequenza delle azioni organizzate secondo criterio cronologico e funzionale dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo indipendentemente dalla circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia proceduralizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, il P.T.P.C. del comune di Magenta individua per ciascun settore:

- a) le funzioni di ciascun Dirigente, desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
- b) i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuati ai sensi dell'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti di Settore;
- c) i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- d) i tempi di conclusione di ciascun processo/provvedimento/attività individuato;

- e) i soggetti coinvolti;
- f) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri definiti dal P.N.A., in funzione delle peculiarità organizzative dell'ente;
- g) il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto in essere;
- h) le misure da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Il R.P.C. individua le misure trasversali all'organizzazione dell'ente dandone conto nel P.T.P.C..

Art. 11 - Valutazione del rischio

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 graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal P.N.A. (all. sub 4).

TITOLO IV IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CAPO I MISURE DI PREVENZIONE

Art. 12 - Azioni di contrasto

1. Le misure di contrasto alla corruzione sono indicate nella mappatura allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano e che sarà oggetto di revisione, completamento ed integrazione nel corso del 2018.
2. Costituiscono misure generali di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori azioni, trasversali a tutte le Direzioni, la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

a. monitoraggio dei 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

Il monitoraggio dei processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza, verificando l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Dirigenti e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti, avviene con sottoscrizione della dichiarazione/modello organizzativo, da citare obbligatoriamente agli atti del provvedimento dirigenziale da parte del settore competente. L'attività è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa;

b) incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il Comune di Magenta ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs 8.4.2013 n. 39 richiede annualmente apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, il soggetto interessato lo comunica tempestivamente al R.P.C. e al Settore Personale.

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs 8.4.2013, n. 39;

c) verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013, n. 39

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Magenta devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in

ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Settore competente provvederà, a campione, a verificare i contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto di notorietà, rese dall'interessato all'atto di conferimento;

d) inconfiribilità per incarichi Dirigenziali

Nel caso di nuovi conferimenti dirigenziali e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, III e IV del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 ed in particolare degli artt. 15, 17, 18 e 20 della medesima fonte di regolazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 49 della L. 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di attribuzioni di incarichi dirigenziali, di incarichi di responsabilità amministrativa e di vertice;

e) obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

In attuazione all'art. 6 bis della Legge 6.8.2000 n. 241, come integrato dall'art. 1, comma 41 della Legge 6.11.2012, n. 190 e ripreso dal "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", approvato con DPR 16.4.2013, n. 62.

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dal comune di Magenta, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 29.01.2014, esecutiva.

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.

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

f) attività successiva alla cessazione del servizio

Il Comune di Magenta attua l'art. 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma, quale clausola da inserirsi nei bandi di gara e nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico);

g) autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ai sensi dell'art. 53, comma 5, 6 e 7 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165

Per l'autorizzazione dell'attività extracurricolare dei dipendenti dell'Ente si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 54 e 54 bis del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, in relazione ai contenuti del relativo procedimento ed alla ponderazione delle situazioni di conflitto di interessi.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti comunali, in relazione all'attività svolta, assumere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

h) formazione di Commissioni e assegnazione Uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. – art. 1, comma 46 della legge 6.11.2012, n. 190

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 46 della Legge 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

i) modalità di assegnazione dei contratti

L'assegnazione dei contratti di pubblica fornitura e di pubblico servizio, tenuto conto del nuovo D.Lgs 18.4.2016, n 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", deve essere effettuata garantendo il rispetto dell'art. 1, commi 6 e 7 del D.L. 6/7/2012, n. 95, convertito nella Legge 7/8/2012, n. 135 in materia di affidamenti tramite C.O.N.S.I.P., Mercato Elettronico (ME.PA.) ed altre stazioni di committenza pubblica (es: ARCA – per la Regione Lombardia), nonché della normativa da essa richiamata. Negli affidamenti tramite ME.PA. con richiesta di offerta (R.D.O.) i rischi da corruzione sono gli usuali rischi che ricorrono in materia di appalti in relazione alla specifica normativa da seguire per l'individuazione del contraente. Quando, ricorrendone i presupposti, fossero messe a gara convenzioni C.O.N.S.I.P. o di altra Centrale di committenza, i rischi da corruzione sono da valutare in identico modo. La materia è trasversale ai Settori e le azioni di contrasto saranno quelle contenute nell'apposita partizione enucleata da ciascun dirigente;

j) patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Magenta attua l'art. 1, comma 17 della Legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, rispettando in ogni caso il principio di coerenza con quanto previsto a tal proposito dal d.lgs. 12.4.2006. n. 163 e s.m.i.;

k) monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 il monitoraggio periodico dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza sarà implementato nel corso dell'anno 2018.

l) coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni

Con deliberazione di Consiglio Comunale, del 18.12.2015, n. 57, esecutiva, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni in ottemperanza al D.L.10.10.2012, n. 174 convertito nella Legge 7.12.2012, n. 213, disciplinando un sistema di rete dei controlli ed in particolare integrando l'attività con meccanismi di controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, in conformità art. 1, comma 9, lettera b) della legge 190/2012.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo successivo di regolarità amministrativa è possibile verificare statisticamente l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi e l'ottemperanza degli adempimenti della normativa dell'anticorruzione, garantendo in tal modo la coerenza dei loro contenuti e la loro rispondenza alle norme in materia di prevenzione della corruzione.

La ratio del Piano è nel conseguire il pieno raccordo tra gli strumenti di natura programmatica e strategico gestionali/organizzativi, monitorando l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

m) piano di prevenzione della corruzione per gli enti controllati

Ogni ente controllato, indipendentemente dalla sua natura giuridica e /o denominazione, deve garantire l'adozione di misure di prevenzione nel Piano Anticorruzione e/o integrando il modello organizzativo e gestionale previsto dal D. Lgs. 8.06.2001, n. 231. Il Comune di Magenta promuoverà l'applicazione della normativa prevista dal D.Lgs 19.8.2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e s.m.i.e l'attenzione alla prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti.

n) codice di comportamento

L'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge 6.11.2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega, il Governo ha approvato il DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Comune di Magenta si è dotato di un proprio Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta del 29.01.2014 n. 16, esecutiva, e contemporaneamente ha aggiornato il proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per gli istituti relativi. Il Codice di comportamento dell'Ente, già approvato nei termini sopracitati è pubblicato sul sito istituzionale;

o) forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Secondo quanto previsto dal P.N.A. le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, che possono segnalare episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione al R.P.C.

p) il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 25.05.2017 sono stati rilevati gli ambiti di performance e valutazione, nonché l'obiettivo trasversale di raggiungimento e messa in esercizio delle misure di prevenzione

obbligatorie e da implementare per ogni Settore; il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato mantenuto in relazione sia con il sistema di performance management, che prevede l'assegnazione di indicatori di performance organizzativa ai Centri di Responsabilità in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, intervenendo nel sistema di valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nonché del personale dipendente, sia con il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, attuando quindi meccanismi di “controllo delle decisioni” e il rispetto dei tempi procedurali in conformità alle disposizioni di legge.

q) attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n. 190

Per garantire adeguata tutela del Whistleblowing il Comune di Magenta, con le determinazioni dirigenziali n. 58 del 25.01.2016 e n. 463 del 25.05.2017, ha aderito alla piattaforma fornita da Ancitel per gli Enti locali di gestione delle segnalazioni in forma anonima.

A questo proposito si promuoverà adeguata formazione sul servizio e pubblicherà la modalità di gestione interna delle segnalazioni predisposte, garantendo politiche di sicurezza (anonimato e tutela del denunciante segnalazione qualificata e completa al fine poter verificare il contenuto e l'attendibilità).

CAPO II MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO

Art. 13 – Formazioni ed altre azioni

1. Ulteriore misura di prevenzione prevista dal Comune di Magenta, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità. Sarà privilegiata una formazione differenziata per tutti i dipendenti e collaboratori sui temi dell'etica e della legalità (Codice di Comportamento) e specifica per i Responsabili della prevenzione della corruzione, i referenti, gli organismi di controllo, sulle tecniche di risk management e su tematiche specialistiche legate alla propria attività di rischio.
2. Il R.P.C., sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati nonché al Servizio di Ragioneria per lo stanziamento delle relative risorse finanziarie nel Bilancio di Previsione in corso di formazione.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

4. Il R.P.C. definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione obbligatoria da svolgersi nell'anno successivo.

Art. 14 – Rotazione del personale

1. La rotazione del personale è garantita nell'atto di conferimento degli incarichi e/o attribuzioni di responsabilità nelle aree a rischio di corruzione.
2. La rotazione è rivolta prioritariamente al personale dirigenziale fatto salvo, per continuità della funzione, la rotazione del personale titolare di P.O. e/o di responsabilità di procedimento.
3. La rotazione può essere garantita ove possibile e/o comunque dove si verificano fenomeni a rischio corruzione anche con altre misure intervenendo sulla “segregazione” della formazione della volontà del processo decisionale di adozione degli atti amministrativi, tracciato attraverso l'applicativo del sistema di gestione documentale informatico e favorendo la più ampia trasparenza. L'informatizzazione dei processi consente, infatti, la tracciabilità dello sviluppo del processo, rende note le responsabilità per ciascuna fase e riduce il rischio di “blocchi” non controllabili.
4. Al personale coinvolto nel procedimento di rotazione sarà garantito un adeguato percorso formativo al fine di perseguire l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

TITOLO V TRASPARENZA

Art. 15 - Riferimenti Normativi

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

- le Linee Guida per i siti web della pubblica amministrazione (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle pubbliche amministrazioni debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;
- la Delibera n. 105 del 15/10/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 88 del 2/3/2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- la Delibera n. 2 del 5/01/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", dove la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche adotta delle indicazioni integrative e non sostitutive delle linee guida precedentemente adottate;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che riassume in maniera organica la normativa precedente;
- la Delibera n. 50 del 4/07/2013 della CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- la Delibera n. 59 del 15/07/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";
- la Delibera n. 65 del 31/07/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013
- Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

- la Delibera n. 71 dell'1/08/2013 della CIVIT "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione";
- la Delibera n. 77 del 12/12/2013 dell'ANAC "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità";
- Il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Il D.lgs. 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge
- 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- La Delibera n. 831 del 3/8/2016 dell'ANAC "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- La Delibera n. 1309 del 28/12/2016 dell'ANAC "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013";
- La Delibera n. 1310 del 28/12/2016 dell'ANAC "Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Art 15.1 - Obiettivi Strategici in Materia di Trasparenza

Il Comune di Magenta interpreta la Trasparenza come accessibilità totale, intesa come sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, sia nella struttura organizzativa della macchina comunale, sia come processo di partecipazione degli stakeholder, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e funzionalità della macchina amministrativa.

La Trasparenza - infatti - concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono stati approvati dal Consiglio Comunale con delibera n. 51 dell'11.12.2017 e sono i seguenti:

- Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione;
- Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità;

- Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione;
- Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati.

Art. 15.2 - Il Collegamento con il Piano della Performance e con gli strumenti di Programmazione: La Trasparenza come stile dell'agire amministrativo

Gli obiettivi strategici - con specifico riferimento alle linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, approvate dal Consiglio dell'ANAC il 28/12/2016 - trovano puntuale declinazione nel DUP - Documento Unico di Programmazione e nel PEG: all'interno degli strumenti strategico-gestionali dell'Ente, infatti, sono inseriti obiettivi trasversali e indicatori di performance organizzativa specifici assegnati ai Centri di Responsabilità dell'Ente per misurare la piena attuazione degli obblighi di pubblicazione introdotti dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Ciò si traduce concretamente - oltre all'attività di informazione e comunicazione - con la pubblicazione sul portale web delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, compresi gli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'utilizzo delle risorse e i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolte dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La pubblicazione sul portale web dell'Ente viene effettuata con modalità idonee (file in formato aperto) all'Open Government, che garantiscono piena accessibilità e visibilità dei dati, i quali possono essere consultati, fruiti e riutilizzati liberamente.

Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 "linee guida recanti indicazioni operative *ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013*" si è inoltre provveduto a disciplinare l'accesso con l'approvazione del regolamento con delibera di Consiglio Comunale n. 48 dell'11.12.2017 "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato – approvazione".

Art. 15.3 - La Trasparenza nei Progetti Innovativi

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

Le novità previste impattano fortemente sul coordinamento delle modalità operative e sullo stile dell'agire amministrativo, facendo della Trasparenza stessa un elemento imprescindibile dell'operato della PA. Anche per questi motivi si ritiene di confermare e consolidare le progettualità innovative varate negli scorsi anni per offrire nuovi canali di accesso e di riuso dei dati da parte degli stakeholder istituzionali:

Art. 15.4 - Iniziative di Comunicazione della Trasparenza

La Trasparenza si conferma un elemento strategico per assicurare un'efficace diffusione dei contenuti.

La tabella che segue riassume come e quando sono organizzate le iniziative di comunicazione ad hoc dedicate alla Trasparenza che, a meno di successivi aggiornamenti, si svolgeranno con le stesse scadenze per ogni anno di validità del Piano:

tipo di iniziativa	destinatari	modalità operative	scadenza
Diffusione del Piano esecutivo di gestione, in cui sono unificati organicamente il Piano dettagliato degli Obiettivi e della Performance	Dipendenti Stakeholder	Pubblicazione sul sito web	Entro 5 gg dall'approvazione del Piano
Diffusione della Relazione sulla Performance dell'esercizio precedente	Dipendenti Stakeholder	Pubblicazione sul sito web	Entro 5 gg dall'approvazione della Relazione
Diffusione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Dipendenti Stakeholder	Pubblicazione sul sito web	Entro 5 gg dall'approvazione

Giornata della Trasparenza	Stakeholder	Giornata dedicata all'informazione dei cittadini e dei principali stakeholder	Un giorno tra giugno e novembre
----------------------------	-------------	---	---------------------------------

Individuazione dei flussi informativi

I Responsabili della trasmissione dei dati individuati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato sub 4, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono, inoltre, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, tempestività delle informazioni pubblicate.

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

Nell'allegato sub 5 sono indicati gli obblighi di pubblicazione e i Responsabili dei singoli dati.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza

Ad ogni scadenza indicata, il Responsabile della Trasparenza verifica che i dati siano stati pubblicati, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Eventuali inadempienze sono segnalate all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, vagliando l'opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti.

E' compito del Responsabile della Trasparenza, inoltre, controllare ed assicurare l'attuazione dell'Accesso Civico previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle recenti novità introdotte dal D.Lgs 97/2016.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici quelli del Piano della Performance, riconoscendo la promozione di un maggior livello di Trasparenza come asset strategico per l'Amministrazione.

Il Nucleo utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzative, sia individuali del responsabile, dei Dirigenti e dei referenti individuati nell'Allegato 1.

Il Nucleo, infine, svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità nell'Ente.

Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2018/2020

Il Comune di Magenta assicura la pubblicazione dei dati così come riepilogati nell'allegato 1, individuando per ciascuno degli obblighi di pubblicazione sia il soggetto responsabile della trasmissione del dato, sia il soggetto responsabile della sua pubblicazione, precisando che – ove possibile – si ritiene di privilegiare la

modalità automatica o semiautomatica di pubblicazione, utilizzando gli appositi *tool* forniti dal sistema di gestione documentale in uso.

Come previsto norma i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. La durata della pubblicazione è prevista fino a quando gli atti stessi producono i loro effetti.

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

Misure per assicurare l'accesso civico

Il D.Lgs. 97/2016 amplia di molto l'Accesso Civico che, come già riconosciuto nei principi internazionali di Trasparenza quali il *Freedom of Information Act*, sancisce il diritto di ogni cittadino di ottenere dati e documenti prodotti dall'Amministrazione, che in questo senso è da intendersi come vocata alla massima apertura.

Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 “linee guida recanti indicazioni operative *ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013*” si provvederà ad introdurre una disciplina organizzativa sulle diverse tipologie di accesso vigenti, per garantire la necessaria distinzione tra accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016, accesso civico ex D.Lgs 33/2013 e accesso agli atti ex L.241/1990.

Lo stesso dicasi per la corretta individuazione di limiti ed esclusioni, peraltro già indicate da ANAC. Le succitate indicazioni troveranno declinazioni operative nel PEG.

Il Comune di Magenta ha provveduto a disciplinare l'accesso con l'approvazione del regolamento con delibera di Consiglio Comunale n. 48 dell'11.12.2017 “Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato – approvazione”.

Dati ulteriori da pubblicare

L'azione del Comune di Magenta nel triennio sarà diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli stakeholder, anche in formato Opendata.

In effetti con l'integrazione in Amministrazione Trasparente della sezione Open Data, si intende porre particolare attenzione all'utilità/riuso del dato, passando dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi.

TITOLO VI SANZIONI E NORME TRANSITORIE E FINALI CAPO I SANZIONI

Art. 16 - Responsabilità e sanzioni

1. Il R.P.C. risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il mancato apporto dei Dirigenti alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

CAPO II ENTRATA IN VIGORE

Art. 17 - Efficacia del Piano

1. Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della Delibera di Giunta Comunale che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Il PTPC è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.