



COMUNE DI VIGNATE
- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2017 - 2019**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.9 del 30 gennaio 2017

PARTE I

CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, sottoscritta dallo stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con L. 3 agosto 2009, n. 116.

2. Concetto di “corruzione” e i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica 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.

Con la L. n. 190/2012, la strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e

soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);

- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano e implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione e implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. L'art. 19, comma 5, del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), in cui sono confluite le attribuzioni affidate alla soppressa CIVIT, nonché quelle svolte dall'AVCP in materia di vigilanza sui contratti pubblici in quanto soppressa dal DL 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla L. n. 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla L. n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014 (convertito in legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

L'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*).

4. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. *“Freedom of Information Act”* (o più brevemente *“Foia”*).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-*bis* del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

- le pubbliche amministrazioni (articolo 2-*bis*, comma 1);
- altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-*bis*, comma 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-*bis*, comma 3).

L'articolo 41, del decreto legislativo 97/2016, ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-*bis* del “*decreto trasparenza*” dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “*in quanto compatibile*”, ma limitatamente a dati e documenti “*inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea*”.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede espressamente l'obbligo di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Nonostante ciò, il Comune di Vignate, recependo le indicazioni del PNA 2016, laddove a pag. 14 “*consiglia*” di promuovere presso le Società partecipate “*l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012*”, il Comune di Vignate chiederà, nella qualità di socio pubblico, alle società in cui partecipa di programmare, ove non lo avessero già fatto, misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione *ex legge 190/2012*.

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

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

Per gli enti locali la legge n. 190 del 2012 ha previsto la scelta ricada, “*di norma*”, sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l’incarico anche al “*dirigente apicale*”. A seguito della sentenza della Corte costituzionale, n. 251 depositata il 25 novembre 2016, il Governo ha però deciso di non adottare il decreto delegato che avrebbe istituito la figura del “*dirigente apicale*”.

Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia “*adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione*”, e che sia:

1. dotato della necessaria “*autonomia valutativa*”;
2. in una posizione del tutto “*priva di profili di conflitto di interessi*” anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i “*dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva*”.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41, comma 1 lett. f) ha stabilito che l’organo di indirizzo dovrà assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie “*per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività*”.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV “*le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*”.

In considerazione di tali compiti, secondo l’ANAC (PNA 2016, pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*”.

Pertanto, recependo gli auspici dell’ANAC (PNA 2016, pagina 20), il Comune di Vignate assicurerà al RPTC l’esercizio di un potere effettivo di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “*accesso civico*” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all’accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 33/2013).

Il Comune di Vignate, ai sensi dell'articolo 8 del DPR 62/2013, conferma il “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Al RPC, sulla base delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016, è garantita la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

5.1. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10 lettera a), della legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10 lett. a), della legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-*bis*, della legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);

- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
- può essere designato quale *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).

Per questo Ente è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il dott. Massimiliano Maitino, con decreto del Sindaco n. 9, prot. n. 6526 del 5 maggio 2016.

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;

3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lett. b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*”.

Pertanto, riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l’approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PNA 2016 precisa che, per gli enti locali, “*il piano è approvato dalla giunta*” (articolo 41, comma 1 lett. g), del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, “*in attesa della predisposizione di un’apposita piattaforma informatica*”, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L’adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in “*Amministrazione trasparente*”, “*Altri contenuti*”, “*Corruzione*”.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

8. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il “*Freedom of Information Act*” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “*anticorruzione*” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “*decreto trasparenza*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la *libertà di accesso civico* dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

1. **l’istituto dell’accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

8.1. Il nuovo accesso civico

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del D.Lgs. 33/2013.

Secondo l’articolo 5, all’obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparenza*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L’amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-*bis*, della legge 241/1990).

L’accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l’obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

In sostanza, l’accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L’accesso civico potenziato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-*bis* che esamineremo in seguito.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione “*per la riproduzione su supporti materiali*”, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell’accesso civico è gratuito.

8.2. La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “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” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#). Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

PARTE II

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI VIGNATE

1. Analisi del contesto

1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016 disponibile alla pagina web: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Il contesto esterno all'Amministrazione comunale di Vignate è caratterizzato dalla vicinanza al territorio milanese, dalla presenza di importanti vie di comunicazione, da particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto e dalla non trascurabile presenza di bisogni di tipo sociale.

Infatti, se da un lato, per buona parte della popolazione residente si registra un buon tenore di vita rappresentato dalla presenza di numerose aziende, attive nel settore del commercio, della logistica, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (centri commerciali) e dell'intrattenimento (bar), dall'altro lato, per altra parte della popolazione residente le richieste di assistenza sociale sintomatiche di disagi vari dal punto di vista lavorativo, di salute, abitativo etc.

Sul territorio vignatese operano numerose associazioni impegnate nel campo della cultura, dello sport e del sociale. Tale presenza, favorendo le relazioni personali in un contesto di gruppo e non di individualismo puro, rappresenta un punto di forza nella diffusione della sana cultura aggregativa e, in ottica preventiva, ciò contribuisce a ridurre il rischio corruzione.

1.2 Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in 5 Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di tre Settori è posto un Responsabile titolare di Posizione; la responsabilità degli Uffici facenti capo al Settore 05, fino all'individuazione di una nuova PO, è invece stata affidata ai Responsabili del Settore 03 e 04, mentre la Responsabilità del Settore 01 è attualmente assegnata al Segretario Generale.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale e 40 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono 3.

1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l’Autorità, “*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*”.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l’indirizzo politico* dell’amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all’esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

E’ bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Nella colonna di destra (*schede di analisi del rischio*), della Tabella che segue, è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla *stima del valore della probabilità* e alla *stima del valore dell’impatto*, quindi *all’analisi del rischio* per singole attività riferibili a ciascun *sotto-processo* ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

In allegato, chi legge può trovare le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

n.	processi di governo			
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"			
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione			
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche			
4	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale			
5	stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche			
6	stesura ed approvazione del bilancio annuale			
7	stesura ed approvazione del PEG			
8	stesura ed approvazione del piano della <i>performance</i>			
9	stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa			
10	controllo politico amministrativo			
11	controllo di gestione			
12	controllo di revisione contabile			
n.	processi operativi	n.	sotto-processi operativi	scheda di analisi del rischio
13	servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	13.a	pratiche anagrafiche	21

		13.b	documenti di identità	21, 22
		13.c	certificazioni anagrafiche	21
		13.d	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	21
		13.e	leva	39
		13.f	archivio elettori	40
		13.g	consultazioni elettorali	40
14	servizi sociali	14.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	24
		14.b	servizi per minori e famiglie	23
		14.c	servizi per disabili	25
		14.d	servizi per adulti in difficoltà	26
		14.e	integrazione di cittadini stranieri	27
		14.f	alloggi popolari	41
15	servizi educativi	15.a	asili nido	4, 5
		15.b	manutenzione degli edifici scolastici	4, 5
		15.c	diritto allo studio	42
		15.d	sostegno scolastico	42
		15.e	trasporto scolastico	4
		15.f	mense scolastiche	4
		15.g	dopo scuola	4, 5, 42
16	servizi cimiteriali	16.a	inumazioni, tumulazioni	31
		16.b	esumazioni, estumulazioni	31
		16.c	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	32
		16.d	manutenzione dei cimiteri	4, 5
		16.e	pulizia dei cimiteri	4, 5
		16.f	servizi di custodia dei	4, 5

			cimiteri	
17	servizi culturali e sportivi	17.a	organizzazione eventi	33
		17.b	patrocini	34
		17.c	gestione biblioteche	4
		17.d	gestione musei	4
		17.e	gestione impianti sportivi	4
		17.f	associazioni culturali	8
		17.g	associazioni sportive	8
		17.h	fondazioni	8
		17.i	pari opportunità	39
18	turismo	18.a	promozione del territorio	4, 5
		18.b	punti di informazione	4, 5
		18.c	rapporti con le associazioni di esercenti	8
19	mobilità e viabilità	19.a	manutenzione strade	4, 5
		19.b	circolazione e sosta dei veicoli	19
		19.c	segnaletica orizzontale e verticale	4, 5
		19.d	trasporto pubblico locale	4, 5
		19.e	vigilanza sulla circolazione e la sosta	43
		19.f	rimozione della neve	4, 5
		19.g	pulizia delle strade	4, 5
		19.h	servizi di pubblica illuminazione	4, 5, 45
20	territorio e ambiente	20.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4, 28, 45
		20.b	isole ecologiche	4, 28, 45

		20.c	manutenzione delle aree verdi	4, 45
		20.d	pulizia strade e aree pubbliche	4, 45
		20.e	gestione del reticolo idrico minore	44, 46
		20.f	servizio di acquedotto	44
		20.g	cave ed attività estrattive	46
		20.h	inquinamento da attività produttive	46
21	sviluppo urbanistico del territorio	21.a	pianificazione urbanistica generale	9
		21.b	pianificazione urbanistica attuativa	9
		21.c	edilizia privata	6, 7, 20
		21.d	edilizia pubblica	4
		21.e	realizzazione di opere pubbliche	4, 5
		21.f	manutenzione di opere pubbliche	4, 5
22	servizi di polizia	22.a	protezione civile	8
		22.b	sicurezza e ordine pubblico	19
		22.c	vigilanza sulla circolazione e la sosta	43
		22.d	verifiche delle attività commerciali	18
		22.e	verifica della attività edilizie	16
		22.f	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	11
23	attività produttive	23.a	Agricoltura	8, 18
		23.b	Industria	8
		23.c	Artigianato	8

		23.d	commercio	8, 18
24	società a partecipazione pubblica	24.a	gestione farmacie	45
		24.b	gestione servizi strumentali	45
		24.c	gestione servizi pubblici locali	45
25	servizi economico finanziari	25.a	gestione delle entrate	12
		25.b	gestione delle uscite	8, 13
		25.c	monitoraggio dei flussi di cassa	12, 13
		25.d	monitoraggio dei flussi economici	12, 13
		25.e	adempimenti fiscali	13
		25.f	stipendi del personale	14
		25.g	tributi locali	13, 14
26	servizi di informatica	26.a	gestione hardware e software	4, 5
		26.b	<i>disaster recovery e backup</i>	4, 5
		26.c	gestione del sito web	4, 5
27	gestione dei documenti	27.a	protocollo	29
		27.b	archivio corrente	30
		27.c	archivio di deposito	30
		27.d	archivio storico	30
		27.e	archivio informatico	30
28	risorse umane	28.a	selezione e assunzione	1
		28.b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2
		28.c	Formazione	4, 5
		28.d	Valutazione	17

		28.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	17
		28.f	contrattazione decentrata integrativa	17
29	Segreteria	29.a	deliberazioni consiliari	36
		29.b	riunioni consiliari	36
		29.c	deliberazioni di giunta	36
		29.d	riunioni della giunta	36
		29.e	determinazioni	37
		29.f	ordinanze e decreti	37
		29.g	pubblicazioni all'albo pretorio online	36, 37
		29.h	gestione di sito web: amministrazione trasparente	4, 5
		29.i	deliberazioni delle commissioni	36
		29.l	riunioni delle commissioni	36
		29.m	contratti	4, 5
30	gare e appalti	30.a	gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
		30.b	acquisizioni in "economia"	5
		30.c	gare ad evidenza pubblica di vendita	35
		30.d	contratti	4, 5
31	servizi legali	31.a	supporto giuridico e pareri	3
		31.b	gestione del contenzioso	3
32	relazioni con il pubblico	32.a	reclami e segnalazioni	38
		32.b	comunicazione esterna	38
		32.c	accesso agli atti e trasparenza	38

		32.d	<i>customer satisfaction</i>	38
--	--	------	------------------------------	----

2. Processo di adozione del PTPC

Un contributo sull'aggiornamento del PTPC 2016/2018 è stato sollecitato ai vari stakeholder, interni ed esterni, con avviso n. 11723 del 10 agosto 2016 e n. 16863 del 14 novembre 2016. Tuttavia non è pervenuto alcun contributo nemmeno nella seduta pubblica (andata deserta) convocata per il 15 dicembre 2016 e, pertanto, il nuovo PTPC 2017/2019 è stato definitivamente approvato dalla Giunta, con deliberazione n. 9 del 30 gennaio 2017.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione che coincide con il Responsabile per la Trasparenza), hanno condiviso la stesura definitiva i titolari di Posizione Organizzativa e la sig.ra Teresa Sara, responsabile dell'Ufficio Segreteria.

Il predetto schema è stato inoltrato all'OIV che non ha sollevato alcuna osservazione.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, *link* dalla *homepage* “*amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A:

Acquisizione e progressione del personale: Reclutamento; Progressioni di carriera; Conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B:

Affidamento di lavori servizi e forniture: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte; Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; Procedure negoziate; Affidamenti diretti; Revoca del bando; Redazione del cronoprogramma; Varianti in corso di esecuzione del contratto; Subappalto; 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: autorizzazioni e concessioni: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

AREA E:

Governo del territorio: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio. Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*); gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti; protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato; patrocinii ed eventi; diritto allo studio; segnalazioni e reclami; affidamenti *in house*.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio. Alla valutazione, svolta in coerenza con l'Allegato 5 del PNA, segue, per la conclusione della "gestione del rischio" il trattamento del rischio che consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura e all'impatto organizzativo e finanziario delle medesime misure.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

4. Formazione in tema di anticorruzione

Il Comune di Vignate, nel corso del 2017, dovrà insistere con la formazione di tutto il personale in materia di anticorruzione (almeno 2 ore) assicurando a coloro che sono maggiormente esposti a rischio una specifica formazione. Inoltre, in tema di formazione, come vedremo meglio specificato in avanti, dopo l'esperienza avviata a ottobre 2016, insisterà nella formazione interna predisponendo un programma *ad hoc* sulla base dei fabbisogni formativi richiesti da ciascun Settore. Tale misura si connota per la sua trasversalità in quanto finalizzata a perseguire l'obiettivo di dare risposte a singoli bisogni formativi, di formare, a costo zero, parte del personale anche su attività cui non è ordinariamente assegnato. Ciò consentirà l'utilizzo in caso di necessità, nonché di realizzare, per il futuro, la rotazione del personale che attualmente non è possibile tenuto conto delle modeste dimensioni dell'Ente locale.

5. Codice di comportamento

5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve 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.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Pertanto, sarà impegno dell'Amministrazione avviare e concludere la predetta procedura per l'aggiornamento del Codice di comportamento per il Comune di Vignate.

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-*quater*), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura. Al riguardo, l'Ente mira, attraverso la predisposizione di un programma di formazione interna, a rendere maggiormente fungibile il personale in servizio in maniera tale da realizzare, in futuro, una rotazione del personale.

6.2. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. Ciò nonostante, l'Ente si è dotato di un indirizzo di posta elettronica dedicato (anticorruzione@comune.vignate.mi.it) che

consente la ricezione e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Tale indirizzo di posta elettronica è consultabile solo dal RPC che ne custodirà, in via esclusiva, la password di accesso in busta sigillata depositata nella cassaforte comunale.

6.3. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

6.4. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 14 del 2 aprile 2003, ma verrà aggiornato nel corso dell'annualità 2017.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

6.5. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili dei Settori, individuati, con il presente PTPC, quali referenti del RPCT per l'attuazione del PTPC, sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile per svolgere il proprio incarico. A costoro si potranno aggiungere, come ulteriori referenti o coadiutori, anche altri dipendenti qualora il RPCT lo ritenga adottando un atto di nomina che indicherà l'ambito di attività e responsabilità che lo stesso comporterà.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgerà periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (con cadenza quadrimestrale), segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV),

all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

PARTE III

ANALISI DEL RISCHIO

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II, Capitolo 3 - *Gestione del rischio*, si procede all'analisi e alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle 5 macro aree precedentemente specificate. A queste sono riconducibili 46 processi.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- L'identificazione del rischio;
- L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- La ponderazione del rischio;
- Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegare sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

n. sched a	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
------------	-----------------	---------------------	-----------------	-------------	-----------------

9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
45	E	Affidamenti <i>in house</i>	3,25	1,50	4,88
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
46	E	Controlli sull'uso del territorio	3,17	1,25	3,96
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
33	E	Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75
28	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,00	1,25	3,75
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,00	3,67
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
34	E	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	3,33

42	E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33
23	D	Servizi per minori e famiglie	2,67	1,25	3,33
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	2,67	1,25	3,33
25	D	Servizi per disabili	2,67	1,25	3,33
26	D	Servizi per adulti in difficoltà	2,67	1,25	3,33
27	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	2,67	1,25	3,33
44	E	Gestione del reticolo idrico minore	2,58	1,25	3,23
38	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
32	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13
35	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
36	E	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	2,33
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	2,17
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
21	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
31	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	2,17
22	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00

41	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	2,00
37	E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
43	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	1,67
40	E	Gestione dell'elettorato	1,75	0,75	1,31
39	E	Gestione della leva	1,17	0,75	0,88
29	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
30	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88

Sulla base della precedente tabella sull'attribuzione della percentuale di rischio a ciascun processo, in continuità ai criteri utilizzati nel PTPC 2016/2018, ossia: nessun rischio con valori < 5%; rischio marginale con valori tra 5% e 10%; rischio “attenzione” con valori tra il 10% e il 15%; rischio serio con valori tra il 15% e il 20%; e rischio elevato con valori > 20%, si rappresenta la situazione riassuntiva nella successiva tabella.

	n. processi privi di rischio	n. processi a rischio marginale	n. processi a rischio “attenzione”	n. processi a rischio serio	n. processi a rischio elevato
Area A	2	1	0	0	0
Area B	2	0	0	0	0
Area C	5	0	0	0	0
Area D	6	0	0	0	0
Area E	28	2	0	0	0

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in *obbligatorie* e in *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano (capitoli 4, 5 e 6).

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Per i provvedimenti di pianificazione urbanistica generale, a fronte dei possibili eventi rischiosi di seguito riportati, si individuano le rispettive specifiche misure:

1) Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno:

- Prevedere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche;
- Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici;

2) Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio:

- Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni;
- Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;

3) Per le varianti al Piano, significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento:

- Ampia diffusione degli obiettivi della variante di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini;
- Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.
- Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.

Per i provvedimenti di pianificazione attuativa, a fronte dei possibili eventi rischiosi di seguito riportati, si individuano le rispettive specifiche misure:

1) Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali:

- Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione;
- Verbalizzare su apposito registro gli incontri con i soggetti promotori ed attuatori;
- Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici.
- Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori;

2) Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati o Erronea applicazione dei sistemi di calcolo:

- Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore.
- Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura del comune.

Per il processo di selezione per l'affidamento di un incarico professionale, a fronte del possibile evento di rischio rappresentato dalla non rispetto delle norme in tema di concorrenza, si individuano le seguenti specifiche misure:

- adozione di procedure aperte o, in via alternativa, applicare il principio della rotazione negli affidamenti diretti nell'ambito di appositi elenchi di professionisti nei principali settori d'interesse, tipo incarichi legali o di progettazione.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

PARTE IV

TRASPARENZA

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'*accesso civico* le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato in maniera significativa il 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*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

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

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Alla realizzazione dei predetti obiettivi strategici concorreranno anche obiettivi di natura operativa così come cadenzati, per ciascun anno del triennio 2017/2019, nel successivo paragrafo 11.

3. Soggetti responsabili

La Giunta comunale approva la sezione relativa alla Trasparenza e i relativi aggiornamenti annuali, nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) è nominato con apposito atto del Sindaco.

I principali compiti in tema di trasparenza per il RPCT sono:

- A) coordinare gli interventi e le azioni rivolte alla trasparenza e controllare l'adempimento da parte della Pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni avvalendosi, a tal fine, anche del Servizio di Comunicazione e Informazione e Sito;
- B) segnalare all'organo di indirizzo politico, l'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi alla P.O. n. 3 - Settore Programmazione Economico-Finanziaria - Controllo di Gestione - Gestione Risorse Umane - Entrate Tributarie - Provveditorato – Informatizzazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- C) provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- D) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'OIV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

Le Posizioni Organizzative così come individuate nell'allegato "A" (*Mappa della trasparenza*) hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della parte IV del PTPCT, ossia quella relativa alla Trasparenza, per la parte di loro competenza. In particolare, dovranno trasmettere all'Ufficio incaricato della pubblicazione i dati in maniera tale da garantirne "l'usabilità e comprensibilità" così come richiesto nel paragrafo 5. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Si precisa che, relativamente agli obblighi imposti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33 del 2013, l'allegata Mappa della trasparenza potrà subire modifiche all'esito dell'aggiornamento necessario a recepire le Linee Guida del 29 dicembre 2016 proposte in consultazione dall'ANAC, ma non ancora approvate in via definitiva.

4. Dati

Il Comune di Vignate pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato "A" al presente atto (Mappa della trasparenza).

I contenuti sono aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. I dati così aggiornati vengono poi passati in formato aperto, o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto così come definiti dal RPP (Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti), al Servizio di Comunicazione per la procedura di pubblicazione on line.

Nell'ambito del ciclo della trasparenza il Servizio di Comunicazione ne gestisce anche i flussi informativi, la comunicazione web nonché la implementazione e redazione della sezione di Amministrazione Trasparente del sito, l'eventuale trasformazione dei dati nei formati aperti e la loro pubblicazione in coerenza con le linee guida per i siti *web* e le disposizioni e norme in materia di trasparenza, *cad, privacy*.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le procedure di inserimento dei dati da pubblicare nel sito sono, allo stato, manuali.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

5. Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici, sotto la diretta responsabilità dei relativi Capi Settore, devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi e accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto

	e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

6. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione della parte IV del PTPCT, concorrono il RPCT, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e relative Posizioni Organizzative.

In particolare il RPCT svolge il controllo sull'attuazione della parte IV del PTPCT e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

7. Comunicazione

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

Al riguardo il Comune di Vignate si doterà di un Manuale di Comunicazione, sia interna che esterna, in maniera tale da favorire l'utilizzo di un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale che ha intenzione di rinnovare nell'ambito di un generale processo di informatizzazione, onde migliorare, sia l'organizzazione dell'Ente, in termini di efficienza ed efficacia, sia gli standard di accessibilità dei cittadini alle informazioni inerenti l'attività dell'Ente e ai servizi comunali.

8. Individuazione del RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT solleciterà l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

9. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, con il presente PTPC, coincidono con i Responsabili dei Settori per i servizi/attività di loro competenza. A costoro si potranno aggiungere, come ulteriori referenti o coadiutori, anche altri dipendenti qualora il RPCT lo ritenga adottando un atto di nomina che indicherà l'ambito di attività e responsabilità che lo stesso comporrà.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgerà periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (con cadenza quadrimestrale), segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

10. Accesso civico

L'accesso civico, come evidenziato al precedente Paragrafo 2, è obiettivo strategico di questa amministrazione e, pertanto verrà garantita in maniera effettiva dandone espressa disciplina mediante l'adozione di un regolamento comunale sull'accesso civico.

11. Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio 2017-2019 si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2017

- aggiornamento elenco procedimenti e responsabili di procedimento;
- aggiornamento mappatura e revisione della modulistica a servizio dell'ente;
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in A.T.;
- aggiornamento del *software* e delle procedure per il miglioramento e l'implementazione delle pubblicazioni nell'ambito del Piano della Trasparenza;
- predisposizione di un regolamento comunale sull'accesso civico;
- individuazione del RASA;
- avvio *restyling* del Sito *web*;

Anno 2018

- trasformazione di tutta la modulistica in uso in formato PDF direttamente editabile *on line*;
- realizzazione Carta della qualità dei Servizi;
- aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- completamento del *restyling* del Sito *web*;

Anno 2019

- impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente;
- aggiornamento del Programma per la Trasparenza.