



COMUNE DI ARCISATE

PROVINCIA DI VARESE

Via Roma, 2 - 21051 Arcisate

Tel. 0332 470370 / 0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N° 37 DEL 26.03.2021

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indice:

Premessa	
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1 LE FASI.....	4
1.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
1.3 LE RESPONSABILITÀ	7
1.4 IL CONTESTO ESTERNO	8
1.5 IL CONTESTO INTERNO	8
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	9
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO	9
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	9
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO	10
3. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE.....	10
3.1 I CONTROLLI INTERNI	10
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	11
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	12
3.4 NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	13
3.5 RAFFORZAMENTO DEL RUOLO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SUPPORTO DEL RPCT.	13
3.6 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.	13
3.7 LA FORMAZIONE.....	13
3.8 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO	13
3.8.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE	13
3.8.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	14
3.8.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	14
3.8.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	15
3.8.5 LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE	16
3.8.6 GESTIONE DEI RIFIUTI	16
3.8.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI	16
3.8.8 ALTRE MISURE.....	16
4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	18

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

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

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

Il Comune di Arcisate, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dalla Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata "Aggiornamento 2015 al PNA", con la quale l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n°72 e al Nuovo PNA approvato dall'ANAC con Delibera n° 831 del 3 agosto 2016.

Il presente Piano viene adeguato al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera 1064 del 13.11.2019 dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il Piano nazionale costituisce infatti un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LE FASI

1. Entro il **30 ottobre** di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. In assenza di suggerimenti o proposte, il Responsabile predispone e consegna all' RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) una breve dichiarazione in tal senso.

2. Entro il **31 gennaio** di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette alla Giunta per l'approvazione.

3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – corruzione".

4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Arcisate e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Sindaco:

designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) del (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. 97/2016)

b) Giunta Comunale:

adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);

adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;

svolge 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 (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);

interagisce con il nucleo di Valutazione;

per il Comune di Arcisate è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento del Sindaco n° 6 del 12.03.2021.

d) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

partecipano al processo di gestione del rischio;

propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l.n.190 del 2012);

osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.

Provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22/02/2013.

Avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in

merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

e) Nucleo di Valutazione:

svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.

Assevera il rispetto del piano della performance agli obiettivi strategici ed al rispetto della disciplina di settore;

Assevera il rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance alla disciplina di settore;

f) 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 del 2012);

segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

h) soggetti esterni:

tutti i portatori di interesse (cittadini, associazioni, altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali) operanti nel territorio di Arcisate, sono stati coinvolti attraverso avviso pubblico (avviso del 12.11.2020) con invito a presentare i propri contributi finalizzati alla stesura del piano.

Con il piano in oggetto (2021) si procederà a completare la customer satisfaction ai fini della valutazione della Performance.

1.3 LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,

- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

1.4 IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

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. Si vedano i dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, disponibile alla pagina web:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Per la provincia di appartenenza dell'ente, si rinvia alla relazione anno 2019 (la più recente).

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano significativi avvenimenti criminosi.

1.5 IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse.

Storicamente non si ha notizia di fatti di corruzione nell'ultimo decennio e quindi il contesto interno appare conforme.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

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

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO

Il Comune di Arcisate accogliendo i suggerimenti dell'ANAC ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti nell'Ente in macro processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;**
- affidamento di lavori, servizi e forniture ;**
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- area vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni;**
- pianificazione urbanistica**

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascuno dei 21 processi mappati, è stata effettuata una valutazione, avvalendosi della metodologia proposta per la valutazione del rischio dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 5 del PNA). Dalla valutazione sono emersi valori piuttosto contenuti che si è scelto di classificare con la seguente “scala di livello rischio”:

- Livello rischio "basso" con valori inferiori a 3,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "serio" con valori oltre il 6,0

Allegato 1 – Tabella Riepilogativa dei Livelli di Rischio.

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall’ente sono riepilogate nell’ ***Allegato 2- Catalogo dei processi e gestione dei rischi.***

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. I monitoraggi verranno effettuati in concomitanza con le sessioni di controllo degli atti amministrativi stabilite dal regolamento dei controlli interni.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all’aggiornamento del Piano nel Triennio successivo.

3. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l’ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 5 in data 22/02/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Per quanto riguarda i procedimenti con particolare esposizione a rischio corruzione (es. appalti), Il Responsabile per la prevenzione assicura il controllo preventivo a campione sugli atti. Il Segretario è indirizzato ad incrementare i controlli interni prevedendo di sottoporre a controllo tutti i settori dell’Ente, dando indicazioni di innalzare la soglia percentuale degli atti sottoposti a controllo; ovvero di prevedere delle specifiche forme di controllo che verranno indicate nell’ultimo paragrafo di questo piano.

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e

determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 40 del 27/02/2014.

Il Comune di Arcisate, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Il Comune di Arcisate inoltre rende noto a tutte le imprese appaltatrici e concessionarie e società partecipate, in sede di stipula del contratto, che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 per i dipendenti pubblici sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i consulenti e/o collaboratori dell'appaltatore, in attuazione alle disposizioni di cui all'art. 17 di tale D.P.R., indicando altresì il link al sito comunale dove è disponibile il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici da far osservare ai collaboratori delle imprese.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 raccomanda, in attesa dell'emanazione delle nuove linee guida per l'adozione dei Codici di Comportamento di "seconda generazione", volte a promuovere regole di comportamento di lunga durata, la mappatura dei doveri di comportamento valutando, per ciascuna delle misure di prevenzione, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti). Questa raccomandazione verrà sviluppata nel corso del 2021, in maniera da generare un report sulla cui base procedere ad un eventuale aggiornamento del Codice di comportamento integrativo.

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), non è stato assunto dall'organo di governo dell'Ente atto di nomina del soggetto cui attribuire i poteri sostitutivi;

Pertanto il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte di funzionari dell'Ente che omettono o ritardano l'emanazione di un provvedimento amministrativo è attribuito al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione, ovvero al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 4 aprile 2012, n. 35 di modifica dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comma 9-bis, salvo diverso provvedimento adottato dall'organo esecutivo.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

La mappatura di tutti i procedimenti verrà completata entro il 2023.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale rilevante di un possibile malfunzionamento, che verrà valutato dal Responsabile al fine di disporre idonee indagini ed adottare le azioni correttive. Inoltre dopo l'attivazione dello sportello unico per l'edilizia, di comune accordo con il Responsabile del Settore ad esso riconducibile, si è previsto l'attivazione dei controlli in merito al rispetto dei termini di esitazione delle pratiche edilizie.

3.4 NUCLEO DI VALUAZIONE

La Giunta comunale con proprio atto n.164 del 21.11.2019 ha disposto di avvalersi del Nucleo di Valutazione della *performance* del comune di Arcisate in composizione monocratica a decorrere dal 1° marzo 2020. Con decreto del Sindaco N. 4/2020 è stato nominato il componente del nucleo di valutazione (ndv), costituito in forma monocratica, nella persona del dott. Gilberto Ambotta, per il periodo 9 marzo 2020/8 marzo 2023.

3.5 RAFFORZAMENTO DEL RUOLO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SUPPORTO DEL RPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha ritenuto necessario prevedere un rafforzamento del ruolo e della struttura organizzativa a supporto del RPCT, che a gennaio 2020 si è attuata attraverso una riassetto della macrostruttura e nello specifico dell'ottavo settore che ha registrato l'incremento di una risorsa umana i cui compiti sono quelli di supportare l'RTCP nella predisposizione ed attuazione del piano anticorruzione.

3.6 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 prevede la separazione tra la figura del RPCT ed il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO). Nel Comune di Arcisate le due figure sono separate e tale situazione verrà mantenuta anche in caso di mutamento di una delle due figure. Inoltre nel 2021 è prevista l'attribuzione delle funzioni di RPD e DPO ad un soggetto esterno.

3.7 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza biennale.

La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali. Come previsto nel Piano Triennale 2020-2022, nel 2020 l'Amministrazione comunale ha approvato, giusta deliberazione della Giunta Comunale n 148/2020, il PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ARCISATE 2020/2022, che ha distinto la medesima in formazione obbligatoria legata all'anticorruzione e formazione eventuale progettata in attuazione degli obiettivi di performance dell'Ente.

3.8 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.8.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il principio viene valutato sotto il profilo sostanziale per l'Ente anche in relazione ai principi costituzionali di efficacia, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.

La dotazione organica dell'ente di categoria D è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione per i responsabili di servizio. In particolare si evidenzia come ogni Responsabile (Cat. D) assegnato ad ogni Settore risulta altamente specializzato e la rotazione degli incarichi non risulti attualmente praticabile se non a discapito di una ottimale organizzazione e spesso impossibile per la carenza di analoga figura su cui operare la rotazione. Anche relativamente alla categoria C si rileva come nei settori maggiormente esposti (urbanistica,

gare d'appalto) il personale è esiguo, essendo ciascun servizio dotato di una sola unità e quindi non suscettibile di rotazione.

3.8.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

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

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nel Regolamento adottato dall'Ente di organizzazione degli uffici e dei servizi con deliberazione di G.C. n 298 del 28/12/2010 e smi, e per gli incarichi extra istituzionali al personale dipendente con deliberazione di G.C. n. 99 del 16/06/2016.

3.8.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h);

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente 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 "Trasparenza".

Sul punto verrà valutata l'opportunità di richiedere il supporto delle Autorità preposte agli accertamenti, tramite, ad esempio, la firma di protocolli d'intesa.

Si prevede di estendere la verifica delle autodichiarazioni dei Responsabili dei Posizione Organizzativa tramite acquisizione dei certificati penali e dei carichi pendenti di tutto il personale dell'Ente, nonché richieste di verifica sulle Partite Iva.

3.8.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Nel recepire il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 relativo al Pantouflage, si prevede di mantenere i controlli già previsti, integrandoli eventualmente con quanto previsto al punto 3.5.3.

3.8.5 LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE

il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 prevede, nella parte speciale, disposizioni relative alle procedure somme gestite dai Ministeri e dalle Regioni nell'ambito dei programmi europei, Programmi operativi nazionali (PON) e regionali (POR), e degli strumenti nazionali (Piani operativi, Piani stralcio, Patti per lo sviluppo). Sarà cura dell'RCPT prevedere appositi sistemi di monitoraggio laddove vengano utilizzate tali procedure e fondi.

3.8.6 GESTIONE DEI RIFIUTI

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 prevede, nella parte speciale, disposizioni in sul tema della gestione dei rifiuti. Il Comune di Arcisate ha affidato la gestione dei servizi ecologici tramite appalto mediante procedura aperta, mentre, nel corso del 2018, ha provveduto ad affidare i servizi di smaltimento dei rifiuti, tramite appalto gestito dalla SUA della Provincia di Varese ed in associazione con altri Comuni. Non sono stati evidenziati profili corruttivi. Nel triennio in esame sono in scadenza entrambi gli appalti. Per la loro aggiudicazione si è formalizzata l'adesione da parte di altri Comuni della valle ad un protocollo d'intesa finalizzato a bandire due distinte gare d'appalto (servizi e smaltimenti) in modalità congiunta, affidandone la gestione – con delega - alla SUA della Provincia di Varese. Infine è prevista anche la nomina a soggetto esterno della figura del Direttore dell'esecuzione per entrambi gli appalti.

3.8.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel corso del 2020 si intende rivedere il sistema adeguandolo alle indicazioni volte a favorire l'informatizzazione delle procedure di raccolta delle segnalazioni garantendo l'anonimato dell'esponente.

3.8.8 ALTRE MISURE

Si prevede di adottare anche le seguenti misure:

Attivazione dei controlli sulla procedura e impegno liquidazione e pagamento.

La procedura prevede che il pagamento del quantum stabilito nell'impegno venga operato da persona diversa da chi ha effettuato lo stesso impegno. Lo scopo è quello di procedere alla verifica dell'impegno sia da un punto di vista formale che sostanziale. Il soggetto infatti che dovrà effettuare il pagamento del mandato dovrà analizzare sia la determina di impegno che quella liquidazione, al fine di vagliare la coincidenza della cifra nei tre tipi di provvedimenti e se vi sono delle anomalie.

Concorsi pubblici. Occorre garantire massima trasparenza stabilendo la pubblicazione dei criteri di valutazione dei quiz dei titoli dei temi di esame e dei criteri con cui si procederà alla loro valutazione. Intraprendere la pubblicazione di tutti i verbali di concorso al fine di rendere più trasparente il processo di selezione e le motivazioni che vi stanno alla base. Per l'anno 2021 verrà applicata l'attuazione del protocollo covid-19 in sede di espletamento delle procedure concorsuali.

Pagamento delle sanzioni presso lo sportello delle sanzioni al codice della strada attraverso Bancomat e PagoPA.

Effettuare in capo agli agenti contabili dei controlli non inferiore a 3 per anno.

Patto di Integrità, valido per le procedure di affidamento. Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione. Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Associazioni. Rendicontazione delle spese effettuate se finanziate da contribuzione amministrativa, e attivazione di una specifica forma di controllo delle pezze giustificative che dimostrano le modalità con cui sono state impiegate le risorse trasferite dall'amministrazione onde vagliare il corretto utilizzo delle stesse.

Attivazione della commissione tra i responsabili di posizione organizzativa al fine di procedere ad omogenizzare la procedura di attribuzione della indennità di coordinamento ex art. 70 bis del ccnl 21 maggio.

4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che “ *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.* ”.

In tema di Trasparenza ogni figura di Responsabile dovrà curare la pubblicazione degli atti soggetti alla trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione del sito e monitorare l'esatto adempimento predisponendo e trasmettendo al RPCT, in concomitanza con la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, la dichiarazione attestante il rispetto di tali obblighi.

4.1. ACCESSO CIVICO : DISCIPLINA

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: *1. “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la **libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, **tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati** concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema

anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato per legge, discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4.2. ACCESSO CIVICO: PROCEDURA

È disciplinato dal D.lgs 33/2013 - da ultimo modificato ed integrato con il D.lgs 97/2016. Si conferma la procedura attualmente vigente.

Il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo telematicamente rivolgendo istanza all'indirizzo dedicato indicato nella Sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** del sito.

Il responsabile a cui viene successivamente inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Dovranno essere interpellati i singoli responsabili dei servizi interessati.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale.

Nel Modulo è stata inserita l'informativa Privacy prevista dal Regolamento UE V679/2016 (GDPR). (**All.3 Modulo per la richiesta di accesso civico**)

4.3. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nella tabella elenco obblighi di pubblicazione (**Allegato 4**).

Il Presente Piano è stato pubblicato nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente con i seguenti allegati:

Allegato 1 – Tabella Riepilogativa dei Livelli di Rischio.

Allegato 2- Catalogo dei processi e gestione dei rischi

Allegato 3 – Modello di Accesso Civico

Allegato 4 – Amministrazione Trasparente - Tabella elenco obblighi di pubblicazione