



Comune di Ponte San Pietro

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

Aggiornamento 2017 - 2019

❖ Modifiche ed aggiornamenti ai sensi della Legge n.190/2012 e della delibera A.N.A.C.

Corruzione: ogni situazione in cui - a prescindere dalla rilevanza penale o meno del comportamento – si riscontri un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti estranei alla p.a., sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

INDICE

Premessa

Sezione I – IL PTPCT

- 1) Lo stato dell'arte nella prevenzione della corruzione
- 2) Programma delle misure 2017/2019
 - 2.1 Misure obbligatorie
 - 2.2 Misure ulteriori
 - 2.3 Misure immediate – Linee guida
 - 2.4 Misure per società controllate e partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico
- 3) Soggetti e ruoli della strategia della prevenzione
- 4) Analisi del Contesto esterno
- 5) Il contesto interno
- 6) Gli obiettivi strategici ed operativi
- 7) Le misure obbligatorie
- 8) Le misure ulteriori generali
- 9) Monitoraggio del Piano

Allegato 1 – Elenco processi e tabelle misure specifiche ulteriori

Allegato 2 – Atto organizzativo dei controlli 2017

Allegato 3 - Guida alla individuazione delle misure di prevenzione

SezioneII – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- 1) Lo stato dell'arte
- 2) Le novità
- 3) Gli obiettivi di trasparenza
- 4) Modalità di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

All.4 Elenco obblighi di pubblicazione e dei relativi responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Premessa

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) del Comune di Ponte San Pietro è uno strumento programmatico che introduce misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato da ultimo Decreto del Sindaco n. 3 del 18.03.2017 ed individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili dell'Ente.

Viene adottato in attuazione della Legge 190/2012* ed in coerenza con le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nell'Intesa Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013, ed aggiornato annualmente sulla base delle indicazioni di ANAC (per il 2017 delibera 831/2016 di approvazione PNA 2016).

La predisposizione del Piano è stata preceduta nel corso del precedente triennio dalla approvazione da parte della Giunta Comunale delle azioni finalizzate ad assicurare il conseguimento delle misure di prevenzione nell'ambito degli obiettivi strategici del Piano delle Performance, oltre all'inserimento degli obiettivi di trasparenza come strategici nell'ambito del D.u.p. In sostanza la Legalità, la Trasparenza e la condivisione dell'organizzazione amministrativa al servizio del cittadino sono divenuti obiettivi tradotti in azioni e modalità concrete nell'esperimento delle funzioni. Nella dimensione operativa, precisando che gli stessi sono funzionali alla definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che saranno sviluppati dal presente Piano.

***) LA LEGGE 190/2012:**

Approvata il 6 novembre 2012, reca "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Costituisce attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Tali convenzioni prevedono che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

Con la L.190/2012 è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, la cui caratteristica consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, quello "nazionale", e quello "decentrato"

Sezione I - Il PTPCT

1. LO STATO DELL'ARTE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente piano aggiorna quello precedente e risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere per dette attività obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Già nel corso del 2014 questo Comune aveva adottato delle “Prime misure organizzative per la prevenzione della corruzione” nell’ambito del Piano Esecutivo di Gestione 2014/2016, specificando indirizzi operativi ed obiettivi organizzativi definiti sulla base dei seguenti ambiti di intervento:

- Attività a più elevato il rischio di corruzione
- Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile
- Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;

Particolare attenzione va prestata alla delibera di indirizzo dell’A.N.A.C. (*Autorità Nazionale AntiCorruzione*) e a recepire la normativa sulla “Tutela del Dipendente Pubblico che segnala comportamenti illeciti” (*Whistleblowing*)

Si è costruito uno stretto raccordo fra PTPC e piano della Performance, che dal 2018 passerà anche attraverso il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), con una particolare attenzione a definire con chiarezza obiettivi da raggiungere annualmente, monitoraggio di attività e prestazioni e misurazione delle performance e valutazione quanti-qualitativa di risultati raggiunti, differenza rispetto alle attese e correttivi da introdurre.

Nel **2014** le diverse azioni e misure preventive previste sono confluite in un obiettivo strategico direzionale nel piano delle performance, in capo al Segretario Generale, ma che ha coinvolto tutti gli uffici, attraverso singoli obiettivi derivati:

L'applicazione delle misure obbligatorie ed ulteriori del Piano Triennale di prevenzione e lotta alla corruzione del Comune di Ponte San Pietro (PTPC) . Obiettivo di respiro triennale 2014 - 2016

Analoga operazione era stata effettuata tra il PTTI e il Piano della Performance, facendo confluire tutte le attività ivi previste in un unico obiettivo strategico che faceva capo al Responsabile dei Servizi Informativi ed aveva coinvolto tutti gli uffici, anche in questo caso attraverso singoli obiettivi derivati.

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione

Il metodo però non è risultato di facile applicazione, in quanto le singole attività di competenza di ciascun ufficio non erano facilmente individuabili.

Nel 2018 il DUP 2018/2020 individuerà quale obiettivo strategico della legalità e trasparenza tradotti in 2 obiettivi operativi strettamente legati al PTPC: nel programma 2 – Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”. Questi obiettivi, confermando quanto già avvenuto nel triennio precedente, Saranno declinati nel Piano delle Performance in obiettivi esecutivi di miglioramento (Trasversali) che hanno coinvolto, con una serie di attività ed indicatori, tutti gli uffici. Alcune attività previste nel PTPC sono state poi previste in singoli obiettivi operativi che riguardano singoli uffici (ad esempio Programma 10 Risorse Umane).

Tutti verranno scomposti in obiettivi annuali e completati con i criteri di monitoraggio e misurazione.

INTERVENTI ORGANIZZATIVI ATTUATI CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016 ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA. Gli interventi organizzativi introdotti in questi anni sono stati molteplici e sono consistiti nelle misure obbligatorie prescritte nel PNA (attuate come indicato al § 6) e nelle misure ulteriori che hanno invece preso le mosse dal controllo successivo di regolarità amministrativo avviato nel 2014 e dalla mappatura di alcuni processi. A questo si sono aggiunte le misure di informatizzazione dei procedimenti e di trasparenza. Le prime aree indagate sono state infatti quelle esposte a maggior rischio ed indicata al comma 16 dell'art.1 della L.190/2012.

A riguardo con deliberazione C.C. n. 3 del 15.02.2013 è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni.

Nel piano si intendeva intervenire su talune aree esposte a rischio corruzione e di seguito indicate:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

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 – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS.

Nel corso del triennio sono emersi fattori esterni (mutamenti profondi del quadro normativo ed introduzione di vincoli stringenti di finanza pubblica) che hanno reso meno rilevante l'intervento su talune aree.

In particolare l'Area A ha assunto una minore rilevanza in quanto i vincoli sulle assunzioni, legge n.190/2014, legge stabilità 2015 ed i vincoli sui tetti di spesa del personale, hanno convinto di non disperdere le risorse su questo fronte. Benché ontologicamente esposto al rischio, tuttavia nell'arco temporale considerato, il rischio si è pressoché azzerato per l'impossibilità giuridica di esperire procedure di assunzione e procedure di progressione orizzontale del personale.

Nell'area B siamo consapevoli dello squilibrio operativo tra l'attuazione di gare e di procedure negoziate a totale vantaggio delle seconde, che merita attenta valutazione. Sul fronte delle procedure di individuazione del contraente, la misura operativa è consistita nell'impiego esclusivo delle piattaforme elettroniche M.e.p.a. e S.i.n.t.e.l. e nella regola di procedere con procedure aperte, ai sensi del codice dei contratti al tempo vigente, ovvero nelle ipotesi di procedure negoziate, assicurare la partecipazione concorrenziale di non meno di cinque operatori. Al riguardo il processo di adeguamento è risultato maggiormente efficiente per gli affidamenti di appalti di lavori.

Nell'area C, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato, dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni). Al riguardo si sottolinea che il settore quantitativamente più rilevante, l'edilizia privata ed urbanistica, risulta interamente mappato ed informatizzato. Questo significa che il procedimento è interamente tracciato ed avviene con il sistema on line del S.u.e.. Allo stesso modo il campo del commercio risulta interamente informatizzato attraverso il portale del S.u.a.p.. L'informatizzazione e la tracciabilità del procedimento in ogni sua fase ed in ogni sua componente documentale, assicurano trasparenza e conoscibilità di tempi di conclusione del procedimento stesso. I due profili sono un presupposto essenziale per assicurare un ostacolo a fenomeni distorsivi nella gestione della funzione pubblica specifica. Il processo di informatizzazione è stato avviato nel 2014 ed oggi risulta pressoché a regime.

Nell'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), risulta non approciata appieno dal P.t.p.c. 2014/2016 benché siano intervenuti regolamenti nell'ambito delle prestazioni sociali e nella concessione di patrocini e benefici economici. Quest'area dovrà essere sicuramente un campo in cui il P.t.p.c. 2017/2019 dovrà prescrivere una disciplina atta a circoscrivere e rendere trasparente il procedimento di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato. Sul fronte della

trasparenza invece nel triennio 2014/2016, i provvedimenti risultano correttamente resi noti attraverso i canali dell'amministrazione trasparente.

Nell'area E, sarà necessario adottare misure specifiche nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica in materia di urbanistica ed edilizia privata, oltreché nei provvedimenti per sanzioni amministrative.

2. PROGRAMMA DELLE MISURE 2017/2019

Al fine di catalogare con ordine le misure attuative del presente PTPC si vuole adottare nel 2017/2018 un sistema di classificazione delle circolari distinguendo tra Misure Obbligatorie e Misure Ulteriori e numerandole progressivamente ogni anno.

Per il triennio 2017/2019 si intende approcciare le seguenti aree di rischio e procedere alla mappatura di processi ulteriori.

2.1 Misure obbligatorie

N.	Oggetto	Documenti da produrre
	misure di attuazione del ptpc. richiamo al codice di comportamento	Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 18/2014, in esecuzione del DPR n.62/2013.
	misure di attuazione del PTPC. situazioni di impedimento a contrarre.	Applicazione codice degli appalti ovvero misure conseguenti alla sottoscrizione del protocollo di legalità.
	misure di attuazione del PTPC. dichiarazione compatibilità commissari di gara e altre commissioni	- dichiarazione sostitutiva relativa alla assenza di cause di incompatibilità a far parte di commissione esaminatrice; - dichiarazione di compatibilità dei commissari di gara
	verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse negli incarichi professionali ex art. 53 d.lgs 165/2001 ed art.6 bis della legge n.241/1990	- vademecum conferimento incarichi professionali - modello determinazione conferimento incarichi professionali - dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto nello svolgimento di funzioni pubbliche
	definizione di criteri di rotazione per il personale addetto alle aree a rischio di corruzione	- criteri di rotazione dovranno essere temperati con le ridotte risorse umane disponibili.
	procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità	- modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001
	trasmissione della delibera di approvazione dello schema di patto di integrità e indirizzi per l'applicazione	- approvazione patto di integrità e indirizzi per l'applicazione - modello patto di integrità
	misure di attuazione del PTPC. revisione dichiarazione compatibilità commissari di gara. misure obbligatorie - n.3/2016.	- Nuovo modello dichiarazione di compatibilità dei commissari di gara

2.2. Misure ulteriori

N.	Oggetto	
	definizione modalità di applicazione del principio di rotazione	La scarsità di risorse umane deputate ad attendere ai diversi procedimenti, impone di trovare misure alternative all'applicazione del principio di rotazione

		nello svolgimento di funzioni. Questo nell'ottica di approntare meccanismi procedurali adeguati a sfavorire fenomeni distorsivi.
	definizione schema atto di concessione dei contributi economici ad enti pubblici e privati	modello determina concessione contributi ed altri benefici economici

Tutte le circolari che verranno adottate saranno pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale, alla sotto sezione "Altri contenuti" sotto la voce: Corruzione.

2.3. MISURE IMMEDIATE DEL ptpc 2017/2019

IN TAL SENSO PER IL TRIENNIO 2017 – 2018 SI INTENDONO DETTARE FIN DA SUBITO TALUNE LINEE GUIDA:

- a. la prima è quella di assicurare la massima diffusione di procedure aperte nell'individuazione dei contraenti con l'ente; escludere l'affidamento alla medesima ditta di appalti di servizi, forniture e lavori attraverso procedure che non prevedano un confronto concorrenziale, anche attraverso gli strumenti costituiti dalle piattaforme informatiche (principio della rotazione); assicurare che tutti i programmi di affidamento di lavori, servizi e forniture siano preventivamente resi noti su uno specifico link o banner all'interno del sito internet del comune. Circa il principio di rotazione, che costituisce ad un tempo misura di prevenzione della corruzione e strumento atto ad assicurare la massima partecipazione degli operatori economici alle procedure di affidamento, recenti orientamenti giurisprudenziali hanno stigmatizzato l'esclusione automatica di operatori economici affidatari dalle procedure negoziate o ristrette successive all'affidamento. In tal senso il principio di rotazione costituisce un orientamento del procedimento ma non una norma escludente taluni operatori economici già affidatari. Ciò significa che l'ente dovrà assicurare che nelle procedure di affidamento si instauri una corretta concorrenza tra i diversi operatori economici al fine di selezionare quello che assicura la prestazione valutata migliore secondo criteri predeterminati. Tuttavia questa tendenza dell'ente deve comunque garantire, nell'ottica di salvaguardare il mercato e la concorrenza, oltre alla parità di trattamento degli operatori economici ed il principio di proporzionalità ed adeguatezza di matrice comunitaria. Quindi la regola negli affidamenti dovranno essere le procedure aperte. **Le procedure negoziate dovranno comunque prevedere un confronto concorrenziale tra più operatori economici, coinvolgendo anche quelli che sono stati precedenti affidatari se richiesto.**
- b. Si è proceduto dunque ad una revisione delle valutazioni di rischio, accrescendo l'indice di esposizione per quei procedimenti caratterizzati da un elevato livello di discrezionalità. Per i procedimenti connotati da atti che determinano un ampliamento della sfera giuridica del privato o un beneficio economico, si ritiene che il processo di formazione della volontà, debba svolgersi attraverso il coinvolgimento di più attori distinti e posti in posizione diverse. Questo metodo, assicurando il concorso di più attori, consente di condividere la responsabilità delle scelte ed impedire che la decisione possa concentrarsi in un unico soggetto. Un processo decisionale diffuso, benché altamente discrezionale, consente di ridurre il rischio di esposizione alla corruzione. **In tal senso gli atti che ampliano la sfera giuridica del privato dovranno essere oggetto di un processo che fissi criteri direttivi, a cura dell'organo di governo, Giunta, passi attraverso un procedimento amministrativo di valutazione che dovrà essere condiviso con gli organi di governo là dove connotato da ampia discrezionalità e, ove possibile, assicurare che l'accesso al beneficio, provvedimento di ampliamento della sfera giuridica privata con effetti economici**

diretti, passi attraverso l'esperimento di avvisi pubblici e sia assegnato secondo criteri predeterminati.

- c. **Informatizzazione dei Procedimenti.** Taluni procedure sono state già interamente digitalizzate, come il s.u.e. ed il s.u.a.p.. Gli uffici saranno chiamati a definire i procedimenti di ciascuna funzione o servizio reso al cittadino, determinarne le fasi, i tempi. **L'obiettivo è la creazione di un portale dedicato, a cui l'utente possa accedere e vedere lo stato della pratica.** Del resto tale misura rientra nell'ambito degli obblighi dell'amministrazione digitale.

- d. **Coordinamento delle società ed enti partecipati e/o controllati, per rendere più stringenti obblighi e modalità di funzionamento.**

Il Comune di Ponte San Pietro registra diverse partecipazioni societarie.

Nello specifico il Comune di Ponte San Pietro ha quote di partecipazione nelle seguenti società:

- 1) ECOISOLA SPA 4,46%
- 2) ANITA SRL 2,28% dalla quale deriva partecipazione a UNIGAS DISTRIBUZIONE 51,14% ed a LINEA SERVIZI SRL 3,52%
- 3) LINEA SERVIZI SRL 13,33%
- 4) UNICA SERVIZI SPA 10,39% dalla quale deriva partecipazione a HIDROGEST SPA 70,56% ed a LINEA SERVIZI SRL 82,34% (dalla quale deriva a cascata partecipazione a G.ECO SRL 14,45% (SABB SPA 25,09%), a SABB SPA 8,94% (TE.AM. SPA 49,00%, ECO INERTI DI TREVIGLIO SRL 49,00%, ECO LEGNO BERGAMASCA SRL 49,00%)
- 5) UNIACQUE SPA 0,94%, dalla quale deriva partecipazione a INGEGNERIE TOSCANE SRL 1%

Il Comune di Ponte San Pietro controlla inoltre un ente di diritto privato (Fondazione scuola dell'infanzia Principessa Margherita) ai sensi dell'art. 11ter del D.Lgs. n. 118/2011.

Per tutte sussistono i vincoli riconducibili al Piano Nazionale Anticorruzione ed al Piano Triennale della Trasparenza, sulla base della disciplina risalente per quest'ultimo al D.Lgs.n. 33/2013. Più di recente, la qualificazione degli enti di diritto privato controllati, ha trovato una sua puntuale "codificazione" nel D.Lgs. n.118/2011, come novellato dal D.Lgs. n.126/2014. In sostanza gli orientamenti in materia della Cassazione, hanno trovato puntuale accoglimento nella disciplina degli artt.11 bis e ter. In particolare l'esercizio del "controllo" su di un ente di diritto privato, si delinea là dove sussista il potere, direttamente o indirettamente esercitato, di influenzare in modo determinante le decisioni dell'ente controllato ovvero, il potere di nominare tutti o la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione. Il nuovo concetto di Gruppo di amministrazione pubblica, G.a.p., è anche correlato alla nozione di organismo di diritto pubblico di matrice comunitaria. A questo si aggiunga la recente disciplina contenuta nel D.Lgs. n.175/2016 che prescrive ulteriori obblighi sia in capo alle società partecipate, sia in capo agli Enti che esercitano un controllo. **In tal senso la misura che si intende adottare è quella di un regolamento per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di direzione nei confronti degli organismi di diritto pubblico, delle società partecipate e degli enti controllati.**

- e. **Trasparenza.** Ampliamento progressivo delle categorie. La Scelta di Unificare i due piani in un unico documento, coerentemente con il P.N.A., nasce dalla constatazione che la prevenzione della corruzione quale fenomeno non solo penale ma anche di cattiva gestione della cosa pubblica, passa anche attraverso il controllo diffuso delle attività di competenza dell'ente. In tal senso la linea guida del Piano di Trasparenza, fissa come obiettivo principale la pubblicazione di tutti gli atti dell'ente sulla piattaforma informatica dedicata all'amministrazione trasparente. Per atti si intendono tutti i provvedimenti unilaterali del Comune (delibere, determine, ordinanze, decreti, verbali), i contratti, le convenzioni e gli accordi ex artt.11 e 15 della legge n.241/1990.
- f. Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, si evince che **le società in controllo pubblico e gli altri organismi di diritto privato controllati, debbano adottare misure di prevenzione della corruzione**

integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a) b) c) dell'art.2 bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, non si applichi il d.lgs. 231/2001, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPC ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i... **Pertanto le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono obbligate all'adozione del P.t.p.c., eventualmente integrato con il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n.231/2001. Si rammenta che le linee guida Anac raccomandano l'adozione del "modello 231" salvo puntuale motivazione.**

2.4 MISURE PER SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE ed ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO (Gruppo Amministrazione Pubblica).

Sul piano della trasparenza e delle misure di coordinamento degli enti controllati e delle società partecipate, si prescrive fin da subito specifiche linee guida. Per quanto concerne la trasparenza e circoscrivendo l'analisi all'assetto del G.a.p. facente capo al Comune di Ponte San Pietro, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico (v. d.lgs. n.175/2016), **le associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.** Per tutti questi soggetti si applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «*in quanto compatibile*». Al riguardo si prescrive fin da subito l'adozione delle seguenti misure per le società controllate e per gli enti di diritto privato controllati:

- a. Per le società controllate.** Come per le pubbliche amministrazioni, (cfr. delibera 1310/2016), anche per le società controllate devono adottare "il modello 231" ovvero il P.t.p.c., ed in esso sviluppare deve costituire l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza. Il d.lgs. 175/2016 «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*» oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013. Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis «*Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate*» con la previsione che le società in controllo pubblico sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione.
- b. Gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico.** Gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione. Per quanto attiene alle iniziative da porre in essere, valgono le indicazioni formulate in relazione alle società in controllo pubblico. Per quanto concerne il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, valgono le stesse indicazioni fornite con riguardo alle società in controllo pubblico.

Anche per questi enti, le amministrazioni controllanti inseriscono all'interno dei propri piani di prevenzione della corruzione le misure, anche organizzative, utili ai fini della vigilanza sull'effettiva nomina da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico del RPC e sull'adozione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi.

- c. **La trasparenza degli enti di diritto private in controllo pubblico.** L'art. 2-bis, co. 2, lettera b), del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede che gli enti siano soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza previsti per la pubblica amministrazione, in quanto compatibili. Così come per le società in controllo pubblico, la trasparenza, quanto agli obblighi di pubblicazione e di accesso generalizzato, deve essere assicurata sia sull'attività, sia sull'organizzazione. A differenza di quanto previsto dal precedente art. 11, co. 2, del d.lgs. 33/2013, oggi abrogato, la trasparenza cui sono tenuti gli enti privati in controllo pubblico non è più limitata all'attività di pubblico interesse. Tale scelta è da ricondurre, plausibilmente, proprio alla penetrante incisività dell'influenza esercitata dalle amministrazioni su tutte le scelte dell'ente, influenza determinata dal finanziamento maggioritario dell'attività e dalla nomina dei componenti degli organi di indirizzo o di amministrazione. Ai fini dell'attuazione del d.lgs. n. 33 del 2013, gli enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società adottano, pertanto, in un'apposita sezione del documento integrativo del "modello 231" o, in sua assenza, del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione, le misure di trasparenza, attribuiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, assicurano l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato e istituiscono nel proprio sito web una sezione denominata "Amministrazione trasparente". Poiché la disciplina è la stessa applicabile alle società in controllo pubblico, si rinvia complessivamente a quanto precisato per dette società. Per limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora gli enti di diritto privato in controllo pubblico non dispongano di un sito web in cui inserire la sezione «Amministrazione trasparente», sarà cura delle amministrazioni controllanti rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui gli enti possano pubblicare i dati, ferme restando le rispettive responsabilità.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE

I soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel nostro ente sono i seguenti:

1. **L'Organo di indirizzo politico**, è stato meglio definito dalla modifica introdotta al comma 8 dell'art.1 della L.190/2012 che tiene conto che negli enti locali comprende Sindaco, Giunta comunale, e Consiglio Comunale.
 - ➡ Compete **al Sindaco** la designazione del responsabile, come a suo tempo suggerito dalla delibera Civit n.15/2013.
 - ➡ Compete alla **Giunta comunale** l'adozione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in considerazione della natura organizzativo/gestionale di tale provvedimento e della sua stretta interconnessione con il Piano della Performance, come espressamente disposto ora dal comma 8 della L.190/2016 novellato dal Dlgs. 97/2016;
 - ➡ Sul ruolo del **Consiglio Comunale**, già lo scorso anno l'Anac, con la determinazione n.12/2015 relativa all'Aggiornamento del PNA, aveva suggerito un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella predisposizione del PTPC, ravvisando una delle cause della scarsa qualità dei piani elaborati proprio nel mancato coinvolgimento degli organi politici. La modifica apportata dal Dlgs.97/2016 al comma 8 della L.190/2012 ha ora espressamente attribuito all'organo di indirizzo politico la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Per tale ragione, in sede di approvazione del DUP 2017/2019, si è richiamata l'attenzione dei consiglieri comunali sugli obiettivi strategici ed operativi relativi all'anticorruzione e alla trasparenza contenuti nel DUP. Quest'anno il presente piano sarà trasmesso ai consiglieri comunali subito dopo la pubblicazione, indicando un termine entro cui far pervenire eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte di integrazioni. Le proposte pervenute saranno quindi analizzate ed approvate dal Consiglio comunale in una successiva seduta, con gli opportuni indirizzi alla Giunta comunale per recepirle. Nella fase di monitoraggio poi, contestualmente al report

sui controlli successivi di regolarità amministrativa, il Consiglio comunale sarà informato dello stato di attuazione del PTPC

2. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (R.P.C.T), è stato ora individuato con decreto del Sindaco, nel Segretario generale Dott. Bignone Alberto. Seguendo infatti gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA, si è tornati ad unificare i due ruoli in virtù della nuova formulazione del comma 7 della L.190 .

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- propone ogni anno l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione, ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili di unità organizzativa competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Come prescritto dal novellato comma 7 della L.190/2012 infine, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Inoltre, nell'ambito delle misure per prevenire, contrastare e reprimere terrorismo e riciclaggio, il RPCT viene individuato con il presente atto quale "Gestore", a cui gli addetti degli uffici trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ai sensi dell'art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015. Si fa riserva di definire con specifico provvedimento le procedure interne di valutazione secondo i criteri definiti nel citato decreto.

3. **Il Titolare delle funzioni di supporto al RPCT per la trasparenza** è stato individuato contestualmente alla nuova designazione del RPCT, con il decreto sindacale, nel Responsabile della Segreteria, al fine di coadiuvare lo stesso in tutte le attività comprese in detto ambito e consistenti:
- Nello svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - Nel segnalare al RPCT, per la successiva trasmissione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - Nel provvedere, di concerto con il RPCT, all'aggiornamento della sezione del PTPC dedicata alla trasparenza, all'interno della 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;

Al predetto Responsabile sono state altresì conferite le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del dlgs. 97/2016, in modo da escludere coincidenza con il titolare del potere sostitutivo in caso di ritardo o mancata risposta alle richieste di accesso civico.

4. **I Titolari di Posizione organizzativa** che saranno individuati secondo i procedimenti prescritti dal d.lgs. n.267/2000;

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio ed alla predisposizione del PTPC;
- 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;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

Seguendo i suggerimenti dell'ultimo PNA 2016 non vengono più individuati i Referenti, ritenendo più immediata ed efficace l'interlocuzione con i dirigenti ed le posizioni organizzative, che sono direttamente coinvolti nell'attuazione e nella vigilanza delle misure di prevenzione.

5. **L'Organismo indipendente di valutazione e l'Ufficio di Controllo di gestione**, il primo, monocratico, costituito da un componente esterno dott. Buzzini Ottavio, Dirigente del Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi), nominato con decreto del Sindaco n. 9 del 15.10.2014 e con scadenza il 14.10.2017, il secondo collocato nell'area servizi finanziari e facente capo al Responsabile dello specifico servizio.

L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Verifica inoltre i contenuti della relazione finale in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo, può effettuare audizioni di dipendenti e riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Svolge altresì compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013) ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dal Comune di Ponte San Pietro (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

L'Ufficio Controllo di Gestione supporta l'Organismo indipendente di valutazione nella disamina dello stato di attuazione dei programmi, nell'elaborazione degli indicatori e nella lettura dei dati provenienti dal Controllo di gestione.

6. **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

7. **Tutti i dipendenti**, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

8. **I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

9. **Conformemente alle prescrizioni di ANAC, si precisa che in questo ente il RASA** (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è stato individuato Responsabile servizio LLPP dott. arch. Rota Oliviero di questo ente, a cui compete l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltate, attraverso l'implementazione della BDNCP, fino alla data di entrata in vigore del sistema dell'art.38 dal Dlgs.50/2016.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nei Comuni - ai fini dell'analisi del contesto esterno - l'ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi/dati contenuti nelle "Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica", presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Pertanto, con riferimento all'ultima relazione relativa all'anno 2015, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14.01.2017, per la Provincia di Bergamo risulta quanto segue:

"La provincia di Bergamo è la terza provincia lombarda con maggior numero di residenti, dopo Milano e Brescia ed è caratterizzata da una realtà economica legata al terziario ed al settore produttivo (in particolare l'industria manifatturiera, costituita da grandi, medie e piccole imprese dei settori della meccanica, tessile e abbigliamento, chimica, gomma e materie plastiche). Il tessuto economico della provincia condiziona l'azione della criminalità, che si mostra particolarmente versatile ed incline all'infiltrazione, ponendo in essere reati che vanno da quelli propriamente "fiscali" (frode ed evasione) al reimpiego di capitali di provenienza illecita e ad altre tipologie criminali.

Il territorio è interessato da significative proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento a soggetti appartenenti alla 'Ndrangheta, che operano generalmente con lo scopo di impedire l'identificazione di proventi derivanti da attività criminose e favorirne il reimpiego. Collegati a vario titolo con ambienti contigui ad organizzazioni criminali operanti nelle regioni di provenienza, essi rappresentano i terminali in loco di attività illecite usuali e consolidate connesse principalmente con il narcotraffico e le estorsioni.

In tale contesto, è stata segnalata la storica presenza di soggetti riconducibili a gruppi di matrice 'ndranghetista, soprattutto esponenti delle cosche reggine "Bellocco", "Barbaro-Papalia" e "Piromalli", nonché l'attivismo dei "Gallace" di Guardavalle (CZ), con interessi in svariate attività criminose legate, appunto, al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio di profitti derivanti da attività illecite (mediante l'acquisto di attività commerciali e/o la nascita di nuove) ed alle estorsioni.

Di gran lunga meno pervasive, risultano, di contro, le locali espressioni di Cosa nostra e della Camorra.

Tuttavia, si conferma il possibile interesse da parte di alcune consorterie di Cosa nostra siciliana, tendenti ad insinuarsi nel tessuto economico legale della provincia, soprattutto nell'ambito del settore edilizio, ove sono emersi gli interessi illeciti di proiezioni di alcune famiglie nissene.

In merito all'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel 2015 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel bergamasco, risultati significativi per quanto riguarda il sequestro di beni (soprattutto di beni immobili, ma anche alcuni beni mobili); nello stesso periodo sono state censite anche delle confische (beni mobili).

La favorevole posizione geografica, che vede la presenza di grandi vie di comunicazione (aeree, ferroviarie ed autostradali), espone la provincia di Bergamo al traffico (anche internazionale, ad esempio dalla Penisola Iberica, Marocco e Italia) ed allo spaccio di sostanze stupefacenti da parte di soggetti stranieri: in tale ambito, infatti, un ruolo di primo piano è svolto dai cartelli sudamericani, albanesi e maghrebini, in cooperazione con criminali italiani e con altre matrici etniche.

Nell'anno 2015 sono stati complessivamente sequestrati (in aumento rispetto al precedente) quasi 911 kg. di sostanze stupefacenti, 5.544 dosi e 1.661 piante di cannabis; in particolare sono stati intercettate hashish e marijuana, ma anche cocaina e droghe sintetiche. Nello stesso periodo le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria, in relazione a tali delitti hanno visto una netta prevalenza degli stranieri (quasi il doppio degli italiani).

Lo sfruttamento della prostituzione su strada continua ad interessare alcuni della provincia di Bergamo, con la presenza di numerose prostitute, prevalentemente giovani originarie dell'Est europeo, ma anche di alcune donne cinesi (sfruttate da connazionali), nonché di "viados" sudamericani, vittime di organizzazioni criminali multi-etniche: al riguardo, gli esiti di attività investigative hanno evidenziato l'operatività di soggetti di nazionalità rumena.

Relativamente alla criminalità di matrice etnica, si rileva una non trascurabile attività da parte di gruppi dediti soprattutto al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, allo sfruttamento della prostituzione ed al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti; in quest'ultimo ambito è confermata la particolare attività di soggetti di etnia marocchina, tunisina e albanese.

Il fenomeno dei reati contro il patrimonio, nonostante una diminuzione nel 2015 dei furti e delle rapine, concorre negativamente alla percezione della sicurezza: nel dettaglio, risultano ancora numerosi i furti in abitazione, nonché quelli con destrezza o di autovetture, mentre per le rapine sono ancora abbastanza frequenti gli episodi nella pubblica via o in abitazioni (nei reati contro il patrimonio sono risultati coinvolti soggetti di nazionalità rumena).

Le estorsioni e le truffe e frodi informatiche appaiono invece in aumento.

Nell'anno in esame si è anche registrata nel bergamasco una certa recrudescenza di gravi delitti contro la persona, quali gli omicidi (tentati e consumati) e le lesioni dolose”.

A fronte di questo quadro non certo rassicurante, del quale per la verità non si percepisce l'esistenza nella gestione ordinaria della cosa pubblica.

Va detto che le modalità operative di gestione trasparente nell'affidamento di beni pubblici, assume oggi, più che mai rilevanza nell'ottica di assicurare trasparenza ed imparzialità negli affidamenti, tenendo conto che la mancanza di tali garanzie può essere foriera di fenomeni distorti.

Altra componente rilevante è rappresentata dalla rete **dell'Associazionismo** che conta sul territorio un numero considerevole e molto attivo di enti ed associazioni operante nei più svariati ambiti di attività, in un'ottica di sussidiarietà e solidarietà molto proficua per il paese. L'Albo delle Associazioni, costituito nel 2006, ne conta adesso 44, ma quelle attive sono molto più numerose e, con l'apporto del volontariato, mirano a dare risposte ai bisogni ed alle esigenze della popolazione. Anche questa componente della popolazione tende ad influenzare l'azione amministrativa, in quanto si pone l'esigenza di contemperare gli interessi pubblici che mirano, da un lato a sostenere, in un'ottica di sussidiarietà, la rete del volontariato, e dall'altro ad avere il controllo dei servizi resi con il sostegno delle risorse pubbliche.

5. Il Contesto interno

Anche l'analisi del contesto interno, raccomandata dall'ANAC nella determina n.12/2015, trova una approfondita disamina nel DUP sia con riferimento alla "organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici", sia avuto riguardo alla "disponibilità e gestione delle risorse umane".

Per ciò che concerne invece l'organizzazione degli uffici, si riporta l'organigramma, con la precisazione che il personale in servizio conta al 31.12.2016 n. 43 unità, di cui 33 a tempo pieno e 10 a part-time, oltre al Segretario generale. Si rinvia alla sezione amministrazione trasparente per il funzionigramma.

Con deliberazione G.C. n. 46 del 24.03.2014 "Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro e modifica assegnazione del personale ai settori", è stata approvata la struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro con decorrenza dal 31.03.2014, modificata successivamente con la deliberazione G.C. n. 1 del 20.01.2016 "Modifica struttura organizzativa del Settore 3" con decorrenza dal 31.01.2016, che prevede le seguenti strutture organizzative:

- ☐ SETTORE 1 "Direzione servizi staff e politiche sociali"
- ☐ SETTORE 2 "Direzione servizi di gestione e controllo del territorio"
- ☐ SETTORE 3 "Servizi segreteria comunale, cultura, biblioteca e pubblica istruzione"

Per il Settore 1 è stato conferito incarico dirigenziale dal Sindaco alla dott.ssa Crippa Patrizia.

Per i Settori 2 e 3 è stato conferito incarico dirigenziale dal Sindaco al Segretario comunale dott. Alberto Bignone.

Le attività amministrative che fanno capo a ciascun ufficio sono molteplici ed articolate.

Ci troviamo pertanto davanti a numerosi processi che sono stati mappati per finalità organizzative e per i quali si pone ora l'esigenza di ricondurli alle aree di rischio generali o specifiche e quindi valutare il rischio

Dallo scorso anno, secondo le indicazioni di ANAC, è stata avviata una mappatura dei processi, da completarsi entro il 2018. L'introduzione della piattaforma digitale per i procedimenti amministrativi nel 2018, consentirà di completare, ampliare e rendere tracciabili tutti i procedimenti amministrativi.

Per agevolare ora dette attività viene allegata una **guida alla individuazione delle misure di prevenzione** (Allegato 3 anche quest'anno al piano), finalizzata ad agevolare il percorso da seguire per l'analisi dei processi ed il trattamento del rischio.

La mappatura dei processi si è rilevata però molto impegnativa, in rapporto al numero previsto tale da valutare di rivedere la differenziazione in processi con l'obiettivo di accorpare ed unificare quelli comprendenti attività analoghe. Non c'è dubbio che la scelta precedentemente seguita, che aveva messo a fuoco i processi più sensibili, aveva consentito un lavoro più accurato e attento. Quest'anno la quantità ha sacrificato la qualità, nonostante sia stata predisposta una guida per aiutare tutti gli uffici coinvolti.

Particolarmente trascurata è stata la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione.

Per tale ragione, tra il 2017/2018 si è predisposto un ulteriore allegato con il catalogo dei processi mappati e si tenterà di trasformare alcune misure individuate per i singoli processi, in misure ulteriori generali, che possano essere adottate da ciascun responsabile a processi affini.

Il rischio che infatti si corre è quello di disegnare misure troppo specifiche sui singoli processi che fanno perdere di vista l'obiettivo finale e che si fatica ad attuare ed a monitorare. Questa esigenza è particolarmente sentita dato che si va nella direzione di individuare misure per tutti i processi che al Comune fanno capo, che sono innumerevoli e non sempre facili da mappare. Pur comprendendo la necessità di calibrare le misure ulteriori sulle specificità di ogni processo, si ritiene che sia più importante focalizzare l'attenzione degli uffici su modalità operative che devono guidare il generale l'azione amministrativa.

Si ritiene infatti fondamentale che la prevenzione della corruzione non venga percepita come un pesante adempimento che appesantisce le attività ordinarie, quanto piuttosto come modo di adempiere, criterio di azione, linea guida per operare. In caso contrario la mole di adempimenti che il PTPCT imporrà ne svilirà le finalità .

6. GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

Nel DUP 2018/2019/2020 è stato fissato il seguente obiettivo strategico legato alla legalità ed alla trasparenza : (da inserire nel nostro D.U.P.)

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
1. Legalità, trasparenza e condivisione	1.1 Partecipazione: puntare ad un metodo di governo che guardi all'interesse di tutta la Città in un confronto aperto anche nella diversità di opinioni.	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
	1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	
	1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini	
	1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
	1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti	
	1.6 Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza	
	1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale	

Nella sezione operativa , al § 1.6, sono poi presenti i seguenti obiettivi operativi:

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 02 – Segreteria generale				
Obiettivo strategico: 1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Amministrazione: legalità e digitalizzazione	Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	Sindaco	Bignone Alberto	2018-2020

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 08 – Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo strategico: 1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Amministrazione trasparente	Puntuale monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni	Sindaco	Bignone Alberto	2017-2019

Nel Piano della performance 2018/2019 sono stati inseriti i seguenti obiettivi di miglioramento trasversali togliere

Titolo Obiettivo:		ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
Obj_2		Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di prevenzione della corruzione				
Descrizione Obiettivo:		Tempi di realizzazione	2016	2017	2018	
			X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione ai responsabili per adeguamento normativo	5	Monitoraggio delle azioni in essere			
2	Revisione del PTPC					
3	Mappatura ulteriori processi					
4	Implementazione misure di contenimento del rischio					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
% processi mappati / processi da mappare totali		100%		20%		
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate totali / processi mappati totali		30%		30%		
% Processi con rischi valutati / Processi mappati e da mappare		100%		30%		
% misure ulteriori introdotte/ n. misure ulteriori previste		100%		50%		
N. ore formazione		10		10		
Report misure preventive in atto		OK		NON RAGGIUNTO		
Report su monitoraggio		OK		NON RAGGIUNTO		
Attivazione misure Piano anticorruzione						
N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC		100%		60%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		50%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
				0		
				0		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
% non conformità su controllo di regolarità successiva		100%		100%		
% di migliorabilità su controllo di		100%	0	100%		

regolarità successiva					
-----------------------	--	--	--	--	--

Titolo Obiettivo:		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Obj_1 Descrizione Obiettivo:	Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di trasparenza					
	Tempi di realizzazione		2016	2017	2018	
X			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione per adeguamento normativo FOIA					
2	Aggiornamento PTCP, per la parte relativa alla trasparenza, alle novità normative					
3	Revisione del sito a seguito introduzione nuove norme					
4.	Monitoraggio del rispetto obblighi di trasparenza					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
N. ore formazione		10		10		
N. dipendenti coinvolti		43		43		
n. riscontri a solleciti / n. solleciti inviati di aggiornamento sezione trasparenza		95%		90%		
n. report monitoraggio sezione trasparenza di propria competenza		2		2		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		80%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
				0		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2018	2019
Rispondenza Bussola della trasparenza		100%		70%		
Segnalazioni/sanzioni da ANAC		0		0		
N° richieste di accesso civico per inadempienza		0		0		
Validazione da Organismo individuale di Valutazione		100%		0		

Si omettono i cronoprogrammi dei due obiettivi

Partendo dall'elenco dei procedimenti che fanno capo a ciascun settore, si prevede in sostanza di completare la mappatura di tutti i processi.

Se a livello complessivo l'indicatore di quantità è determinato nel 100% dei processi mappati per settore, a livello di singolo programma **l'indicatore performante** sarà la stessa percentuale riferita al settore di appartenenza degli uffici che comunque quest'anno dovrà portare a completare la mappatura. .

Gli altri **indicatori performanti** che si ritengono significativi per valutare la completezza dell'indagine organizzativa effettuata, sono dati dal numero dei processi valutati, che dovrà essere pari a tutti i processi mappati e da mappare inseriti in area a rischio , nonché le azioni di contenimento del rischio che potranno

essere identificate e che si stima nel 30 % dei processi, oltre a numero delle misure che saranno effettivamente introdotte e che si immagina sia pari al 100% delle misure individuate

Ulteriore indicatore performante, stavolta di qualità, fa riferimento agli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa ed in particolare alle non conformità accertate negli atti sottoposti a controllo che sia auspicata sia pari a 0.

L'obiettivo relativo invece **all'Amministrazione trasparente** ha indici di qualità che riguardano la sezione nel suo complesso. Per la verifica della completezza dei contenuti, sarà prodotto da ciascun responsabile, in fase di controllo interno semestrale un report sulla completezza delle sotto sezioni di propria competenza. I report saranno poi accorpati e verificati dal Responsabile Supporto Trasparenza (**Indicatore di tempo** nel Piano della Performance) in un documento riepilogativo.

Per i singoli programmi **l'indicatore performante** fa riferimento alle sottosezioni verificate e sistemate, rispetto a quelle presenti in amministrazione trasparente ed al numero dei riscontri ai solleciti del Responsabile Supporto Trasparenza rispetto a quelli inviati.

Sono poi presenti poi indicatori performanti correlati agli obiettivi trasversali per i singoli dirigenti e responsabili, oltre che singoli obiettivi legati alla legalità e trasparenza.

7. LE MISURE OBBLIGATORIE

Sono misure obbligatorie quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Fatta eccezione per la trasparenza, per la quale si rinvia all'apposita sezione, si riportano di seguito le misure obbligatorie, con l'indicazione del riferimento normativo che le impone, una breve descrizione e le azioni programmate, attuate e da attuare.

Codice di Comportamento		Art. 54 Dlgs.165
DESCRIZIONE	Il Comune di Ponte San Pietro ha approvato un proprio codice di comportamento integrativo di quello nazionale; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	
AZIONI	1. Monitoraggio rispetto del codice 2. Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt.5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 6(interessi finanziari e conflitti di interesse),13(situazione familiare e patrimoniale), 14 (conclusione accordi). 3. Integrazione capitoli d'appalto e disciplinari di incarico ex art.2 comma 2 4. Iniziative formative rivolte a tutto il personale	
<u>Stato di attuazione 2017</u>	1. Prosegue il monitoraggio sul rispetto del codice 2. Sarà aggiornata la raccolta delle dichiarazioni 3. è operativa specifica circolare per clausola integrativa (Mis. Obb.1/2014 PTPC). 4. Saranno predisposti sintetici richiami ai doveri del codice	

Rotazione del Personale		Art. 16 Dlgs.165
DESCRIZIONE	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	
AZIONI	1. Dato atto della impossibilità di effettuare la rotazione tra i responsabili di posizione organizzativa, per la infungibilità delle due professionalità presenti, si valuterà la possibilità di aderire, con il consenso dei dirigenti, alle eventuali iniziative di raccordo promosse dall'ANCI attraverso la mobilità tra enti; 2. Per dar corso alla rotazione del personale non dirigenziale nelle aree a rischio, si procederà alla preventiva identificazione degli uffici più esposti al rischio, ed alla successiva individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione mediante l'adozione di criteri generali, che tengano conto anche degli esiti dei controlli interni. 3. Iniziative formative volte a facilitare l'avvicendamento del personale ed a creare competenze di carattere trasversale e professionalità utilizzabili in tutti i settori 4. Verificare la compatibilità dei criteri con le indicazioni del PNA 2016.	

Stato di attuazione 2017	1. con delibera di Giunta Comunale saranno riviste le aree a rischio ed approvati i criteri generali per la rotazione approvati. 2. Saranno verificati ed eventualmente aggiornati i criteri di rotazione, alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2016.
---------------------------------	--

Astensione in caso di Conflitto di Interessi		Art.6 bis L.241/90
DESCRIZIONE	Consiste nel: -obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; -dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	
AZIONI	1. Gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento hanno disciplinato le procedure per segnalare l'obbligo di astensione. 2. La formazione ed il monitoraggio previsti per il codice di comportamento comprenderanno pertanto anche questo ambito. 3. Saranno puntualizzate specifiche indicazioni operative per guidare al meglio il personale coinvolto nel rispetto delle norme	
Stato di attuazione 2017	1. già attivo 2. già attivo 3. sarà predisposta specifica circolare	

Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali		Art. 53 Dlgs.165
DESCRIZIONE	Consiste nell'individuazione: -degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; -della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; -in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali	
AZIONI	1. Sarà a breve predisposto apposito regolamento per individuare gli incarichi vietati ai pubblici dipendenti nonché per definire i criteri generali per il conferimento di incarichi e per le autorizzazioni degli incarichi extraistituzionali 2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina attualmente all'art.16 bis il procedimento di autorizzazione degli incarichi conferiti da terzi. La disciplina sarà adeguata alla luce delle disposizioni introdotte dal nuovo testo dell'art.53, che stanno trovando comunque applicazione e raccordata con il nuovo regolamento di cui al punto precedente.	
Stato di attuazione 2017	1. Regolamento di disciplina delle procedure comparative per il conferimento di collaborazioni autonome, approvato con deliberazione G.C. n. 116 del 10.08.2009 e successive modifiche ed integrazioni 2. E' stata predisposta specifica modulistica per agevolare il puntuale rispetto delle prescrizioni regolamentari	

Conferimento incarichi in caso di particolari attività ed incarichi precedenti		Capi III e IV Dlgs.39/2013
DESCRIZIONE	Consiste nel divieto di conferire incarichi , in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.	
AZIONI	1. E' stata predisposta la modulistica per rilevare l'assenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico 2. Dovrà essere puntualmente verificata l'assenza di cause di inconferibilità all'atto di ogni conferimento dell'incarico.	
Stato di attuazione 2017	1. già attuata 2. già attuata 3. verifica effettuata anche in sede di rinnovo organi amministrativi enti e aziende	

Incompatibilità specifiche Responsabilità di posizioni organizzative		Capi V e VI Dlgs. 39/2013
DESCRIZIONE	Si tratta “dell’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.	
AZIONI	1. E’ stata predisposta la modulistica per rilevare l’assenza di cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico 2. Dovrà essere acquisita la dichiarazione dell’assenza di cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico. 3. Si procederà al monitoraggio annuale dell’assenza di cause di incompatibilità in capo ai dirigenti e responsabili	
Stato di attuazione 2017	1. già attuata 2. acquisita 3. Realizzato monitoraggio annuale che sarà ripetuto ogni anno	

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro		Art. 53 comma 16 ter Dlgs.165
DESCRIZIONE	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri	
AZIONI	Inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara: <i>dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall’art. 53, comma 16-ter del D. Lgs 165/01 e s.m.i., non avendo assunto nell’ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Ponte San Pietro negli ultimi tre anni di servizio;</i>	
Stato di attuazione 2017	Da formalizzare con apposita circolare	

Condanna per delitti contro la PA: conseguenze per la nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi		Art. 35 bis Dlgs.165 Capo II Dlgs.39/2013
DESCRIZIONE	Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.)	
AZIONI	1. E’ stata già predisposta la modulistica relativa all’autocertificazione dell’assenza di condanne penali relativamente alle ipotesi contemplate dal Dlgs.39/2013 2. Sarà opportuno modificare i regolamenti disciplinanti le diverse commissioni e provvedere ad acquisire specifica dichiarazione attestante l’assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni 3. Controlli a campione sulle autocertificazioni relative all’assenza di condanne penali	
Stato di attuazione 2017	1. già attuato 2. dichiarazioni integrate per le commissioni di concorso e per le commissioni di gara e formalizzate apposita circolare (Mis. Obb. 3/2014) e successivamente con ulteriore modello per altre commissioni - da adeguare regolamento accesso agli impieghi. Ulteriore aggiornamento della circolare per le commissioni di gara a seguito dell’entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (Mis.Obbl.3/2016) 3. Effettuare nel 2017 controlli su tutte le autocertificazioni dei dirigenti e responsabili relative all’assenza di condanne penali	

Whistleblowing		Art. 54 bis Dlgs.165
DESCRIZIONE	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	
AZIONI	1. Il Codice di comportamento ha già disciplinato, all'art.8, gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati, segnalazioni, ecc., e indicato le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione. 2. In attesa di verificare la possibilità di strutturare un canale informatico per la trasmissione delle segnalazioni, queste potranno essere indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. 3. Sarà predisposta apposita modulistica per la segnalazione.	
Stato di attuazione 2017	1. già attuato 2. è stata creata una casella di posta elettronica dedicata 3. da predisporre apposita circolare con indicazioni più puntuali sull'istituto e con la specifica modulistica (Mis..Obb. 2/2016)	

Formazione		Co.5b,8,10c,11 L.190/12 Art. 7 bis Dlgs.165
DESCRIZIONE	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.	
AZIONI	1. Nel corso di ciascun anno si sono svolte corsi formativi sulle principali novità della Legge 190 e rivolta Responsabili 2. In occasione della approvazione del PTPC, questo viene presentato dal Segretario ai Responsabili e Dirigenti per ufficializzare le linee d'azione 3. Si valuterà la possibilità di organizzare incontri formativi sui temi dell'etica e della legalità.	
Stato di attuazione 2017	1. già attuato 2. realizzato annualmente 3. organizzati alcuni eventi formativi che hanno coinvolto responsabili 4. organizzati annualmente	

Patti di Integrità		Art.1 co.17 L.190/2012
DESCRIZIONE	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	
AZIONI	1. Predisposizione di schema di protocollo di legalità o patto di integrità per imporre la sottoscrizione ai contraenti a pena di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto 2. Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità.	
Stato di attuazione 2017	1. Allegato al presente piano 2. impartite disposizioni a tutti gli uffici (Mis. Obb. 2/2016)	

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
DESCRIZIONE	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.
AZIONI	1. Pubblicare sul sito del Comune il PTPC con specifico invito alle associazioni rappresentative dei portatori di interesse a presentare proposte e osservazioni al Piano 2. Valutare, sulla base delle eventuali richieste, proposte o osservazioni presentate, la possibilità di organizzare specifici eventi di sensibilizzazione per la diffusione dei contenuti del piano.
Stato di	1. già attuato, anche in fase di aggiornamento, senza riscontri

attuazione 2017	2. al momento non si reputano opportuni, ritenendo preferibile consolidare la cultura del PTPC all'interno dell'organizzazione
----------------------------	--

Ulteriore misura obbligatoria, da integrare e conciliare con il presente piano, è quella del "Controllo successivo di regolarità amministrativo".

Controllo successivo di regolarità amministrativo		DL 174/2012 conv.L.215/2012 Regolamento comunale (art.5)
DESCRIZIONE	Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione.	
AZIONI	1) I controlli sono stati avviati nel 2013 (primo e secondo semestre), in esito ai quali si è provveduto a correggere prassi errate e integrare e modificare atti e regolamenti 2) Dal 2014 l'atto organizzativo del Segretario contenente le tecniche di campionamento viene recepito dal PTPC per farne parte integrante; 3) Sono gradualmente integrate e condivise le check list contenenti i parametri di controllo ed i riferimenti normativi, al fine di agevolare la redazione degli atti da parte degli uffici 4) Si prevede un evento formativo per illustrare e condividere le migliori tecniche di redazione degli atti amministrativi-	
Stato di attuazione 2017	1. già attuato 2. già attuato 3. in fase di graduale integrazione 4. già attuato	

Tra le misure generali, **di carattere trasversale**, che si riferiscono all'organizzazione nel suo complesso e che sono funzionali alla prevenzione del rischio di corruzione, si segnalano altresì le seguenti:

Informatizzazione dei processi	
DESCRIZIONE	l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità
AZIONI	Il Piano di Informatizzazione prevede l'informatizzazione dei procedimenti a rilevanza esterna erogati dall'ente. Per raggiungere tale risultato, è necessario innanzitutto procedere la con la mappatura dei procedimenti. Nell'ambito di tale processo verranno rilevati i rischi di corruzione.
Stato di attuazione 2017	Più complessa del previsto sta risultando la ricerca di un software per la gestione dei procedimenti on line. Con riferimento ai procedimenti interni le complessità organizzative che conseguono alla digitalizzazione, e che stanno affrontando molti enti analoghi al nostro, hanno al momento rallentato la ricerca di una adeguata soluzione informatica, auspicando che l'esperienza dei pionieri possa agevolare il percorso agli ...attendentisti.

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti	
DESCRIZIONE	Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza
AZIONI	L'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, dovrà essere calibrato in rapporto alle reali possibilità che la tecnologia offre ed alle soluzioni operative concretamente realizzabili, auspicando che gli enti superiori (es. Agid) possano aiutare nell'individuazione delle possibili strade da percorrere.

Stato di attuazione 2017	In attesa di indicazioni dagli enti superiori
---------------------------------	---

Monitoraggio dei tempi procedurali <i>Art.1 co.9 e 28 L.190/2012 e art.24 Dlgs.33/2013</i>	
DESCRIZIONE	L'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale
AZIONI	Il monitoraggio e il rispetto dei termini procedurali è stato attivato da diversi anni. Si proseguirà pertanto nel monitoraggio dei termini procedurali indicati nella normativa al fine di assicurare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti. Nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa il rispetto dei tempi è uno dei parametri presenti in tutte le check list.
Stato di attuazione 2017	Sarà verificata in corso d'anno la corretta funzionalità dei criteri di monitoraggio utilizzati dalla software house che gestiscono le procedure automatizzate nell'ambito dei programmi di gestione dei workflow, ove già esistenti (SUAP/SUED) o di futura attivazione (Sportello al Cittadino)

8 .LE MISURE ULTERIORI GENERALI

Per l'individuazione delle aree a rischio si era partiti nel 2014 dalle indicazioni del comma 16 dell'art.1 della L.190/2012 che individua i seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Si era lavorato nel 2014 e nel 2015 sulle aree indicate nell'allegato II del PNA che fanno riferimento a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi o meno di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, procedendo ad una preliminare mappatura e valutando quindi per ciascun processo, la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce, seguendo le indicazioni del PNA.

AREE DI RISCHIO GENERALI
CONCESSIONE VANTAGGI ECONOMICI:
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA:
CONTRATTI PUBBLICI:
ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA:
GESTIONE DEL PATRIMONIO:
CONTROLLI , VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI :
GESTIONE DELLE ENTRATE
GESTIONE DELLE SPESE
INCARICHI E NOMINE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE
PIANIFICAZIONE URBANISTICA:
RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE (linee guida 32/2016)
SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
SORVEGLIANZA CANTIERI (per riflessi attività comma 53 L.190)

Se per i primi processi mappati si sono costituiti specifici gruppi di lavoro composti dai dirigenti, responsabili e dipendenti coinvolti, che hanno effettuato una attenta valutazione e poi individuato specifiche misure ulteriori calibrate su ogni processo, successivamente ciascun responsabile ha provveduto per i processi di propria competenza, procedendo dapprima alla mappatura del processo ed individuando le singole fasi e le responsabilità per ciascuna fase.

In realtà il criterio di valutazione del rischio proposto dal primo PNA si era rilevato sin da subito di difficile applicazione, in quanto i parametri proposti davano risultati spesso fuorvianti. Pertanto, a prescindere dal livello di rischio rilevato, considerato il carattere sperimentale delle attività di pesatura, si era proceduto per tutti i processi alla identificazione delle misure, preordinate al trattamento del rischio.

Allorché il numero dei processi è aumentato a dismisura a seguito della necessità , imposta da ANAC, di mappare tutti i processi, non si è riusciti ad effettuare una ponderata valutazione dei processi né ad individuare specifiche misure ulteriori per tutti i processi mappati .

Si è recentemente presa visione del documento di Anci Lombardia (Linee Guida per la prevenzione della corruzione) che propone una metodologia diversa che si proverà a sperimentare nel corso del 2017.

Fino allo scorso anno tutti i processi mappati sono stati organizzati nell'allegato 1 denominato "Misure ulteriori", in cui accanto alle diverse fasi sono state individuate le misure ulteriori da introdurre.

L'aumento considerevole del numero dei processi mappati e la difficoltà ad effettuare una attenta valutazione dei rischi per l'individuazione delle specifiche misure ulteriori, inducono quest'anno ad enucleare alcune delle misure specifiche introdotte che possono essere proposte in termini generali per quegli ambiti di attività che presentano caratteristiche comuni, con riserva poi di effettuare gradualmente una analisi più puntuale al fine di verificare se possono essere previste misure specifiche più efficaci.

Si rende ora necessario accorpate in un unico documento di facile consultazione e di aspetto grafico comprensibile ed ordinato, tutte le schede dei processi mappati dagli uffici, talvolta con modalità e schemi diversi, e con la specifica delle misure ulteriori individuate.

Data la considerevole mole dei processi, al momento si allega al presente piano la tabella riepilogativa (Allegato 1 – Elenco processi cui seguono quei processi che sono stati mappati e valutati con modalità uniformi) e sono depositate agli atti le altre schede predisposte dagli uffici che saranno gradualmente completate e rese uniformi.

Partendo quindi dalle tre macrocategorie si sviluppano in termini generali seguenti le misure ulteriori:

1) Nell'ambito della macrocategoria della **Modulistica e schemi**, si colloca le seguente misura:

La standardizzazione degli atti è in molti casi un corollario obbligato della mappatura dei processi e ad essa consegue la predisposizione di una modulistica predefinita per tutti i procedimenti e di schemi di provvedimenti elaborati con contenuti e modalità uniformi .



- a) Particolarmente importante la standardizzazione degli atti è nell'area di rischio dei contratti pubblici per la quale gli Uffici contratti e gare telematiche, che a breve saranno unificati, hanno già predisposto schemi uniformi di disciplinari di gara , capitolati d'appalto e relativi contratti. Le eventuali deroghe alla disciplina standard dovrà essere adeguatamente giustificata agli atti per le specifiche esigenze segnalata dal Responsabile del servizio interessato.
- b) Per la modulistica si ricorda che è necessario attenersi al manuale di gestione che detta i criteri da seguire per la predisposizione e la validazione dei diversi moduli.
- c) Le determine dei vari servizi devono seguire schemi standardizzati, che saranno gradualmente uniformati anche tra uffici diversi in quelle materie che sono comuni, perseguendo obiettivi di chiarezza e comprensibilità. Per agevolare la stesura degli atti saranno predisposte delle istruzioni operative che possano richiamare i principi fondamentali della tecnica redazionale.
- d) L'assegnazione delle pratiche ai responsabili del procedimento e la relativa istruttoria sarà disposta seguendo il numero di protocollo e secondo criteri predeterminati, salvo che le eventuali integrazioni pervenute vadano a completare pratiche già in corso. Sono motivati eventuali scostamenti dei tempi di lavorazione rispetto all'ordine di lavorazione. Al riguardo si precisa che la scarsità di risorse umane riduce enormemente la possibilità di "rotazione" nelle istruttorie.

In questo ambito si collocano le misure specifiche già individuate per i processi mappati e valutati, quali quelle già citate relative ai contratti pubblici e, ad ulteriore esempio, le seguenti :

• per la concessione dei contributi : Predisposizione schemi di determina tipici
• per i permessi a costruire : Predisporre check list completa delle verifiche istruttorie ed inserire scheda compilata in ogni pratica, sottoscritta dall'istruttore.
• per la scia commerciale : l'ordine di lavorazione segue il numero di protocollo, salvo che le eventuali integrazioni pervenute vadano a completare pratiche già in corso. Sono motivati eventuali scostamenti dei tempi di lavorazione rispetto all'ordine di lavorazione

2) Nell'ambito della macrocategoria dei **Criteri operativi**, si colloca la seguente misura :

A) La regolazione: La discrezionalità amministrativa ha in se un'alea che espone il funzionario che la esercita al rischio di vedere fraintese le scelte operate, grazie al clima di sospetto in cui oggi vive la PA. Occorre allora delimitarne l'ambito ovvero chiarire le sue modalità di esercizio in modo tale che appaia chiaro ed evidente a tutti che



la scelta operata deriva da una attenta ponderazione degli interessi in gioco, effettuata con metodi uniformi nel tempo , per il miglior perseguimento del pubblico interesse.

A tal fine è opportuno che vengano definite disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, linee guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

Ferma restando la competenza della Giunta in materia di regolamento sull'ordinamento degli uffici, o comunque negli altri ambiti gestionali di cui all'art.48 del TUEL, allorché la regolamentazione sia meramente operativa e riguardi tutti i settori, competerà al segretario adottare specifica direttiva o circolare . Se invece la regolamentazione riguarda attività specifica di un singolo settore o servizio, sarà il Dirigente o il Responsabile a formalizzare le istruzioni operative.

E' fondamentale che per tutte le operazioni:

- a) siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'Ente, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- b) siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- c) siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- d) vengano adottati strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che siano resi disponibili per la consultazione;
- e) l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- f) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- g) l'accesso ai dati dell'Ente sia reso conforme al D. lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- h) l'accesso e l'intervento sui dati dell'Ente sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- i) sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- j) i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al RPCT.

In questo ambito si collocano le misure specifiche già individuate per i processi mappati e valutati , quali ad esempio:

- | |
|---|
| • per la concessione dei contributi: predisposizione bandi per situazioni ricorrenti con requisiti beneficiari ed entità contributi/ predisposizione piani di riparto che tengano conto dei requisiti beneficiari e delle attività svolte, con l'obiettivo di standardizzare i criteri nel corso del triennio |
| • per i permessi a costruire: annotare sulle singole schede eventuali posizioni assunte di fronte a contrasti giurisprudenziali e mantenere fede ai precedenti. Copie delle schede contenenti tali annotazioni saranno archiviate progressivamente in apposito registro a cura del dirigente. (DA REALIZZARE) |
| • per la concessione di beni comunali: definito valore base per quantificare valore economico della concessione |
| • per l'acquisto di beni e servizi: stabilire criteri per definire requisiti tecnico- economici per partecipare alla gara e motivare eventuali scostamenti Definire procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse |
| • per le monetizzazioni : Definire il valore medio base e le percentuali di scostamento in rapporto alla specificità delle condizioni (DA REALIZZARE) |

B) La vigilanza sulle interferenze funzionali: nell'ambito delle misure ulteriori una riflessione particolare deve essere dedicata alle interferenze funzionali che, laddove ignorate o non analizzate, possono generare inefficienze e vanificare talvolta le misure organizzative introdotte con il presente piano.

Queste interferenze si creano ad esempio quando:

- ✓ gli Amministratori cercano di interferire nella gestione o attuazione dei processi;
- ✓ i ruoli gestionali agiscono senza rendere conto agli amministratori;
- ✓ i ruoli operativi sono liberi di gestire con eccessiva autonomia le proprie attività.

I Responsabili dovranno quindi operare per tradurre le interferenze in sinergie, chiarendo bene ruoli di ciascuno e cercando di delimitare gli ambiti di competenza.

Pur nella consapevolezza che il principio di separazione delle competenze tende a sfumare nelle amministrazioni locali, ed in alcuni ambiti di attività, è innegabile che la presenza costante degli amministratori svolge un rilevante nuovo impulso nell'orientare le attività alle concrete priori

E poi demandato alla ragionevolezza degli attori in gioco comprendere e far comprendere i confini del proprio agire, in modo tale che il funzionario sia consapevole dei propri spazi di autonomia ma anche dell'esigenza di dover sempre rendere conto del proprio operato a chi ha responsabilità in ruoli di indirizzo e gestionali.

Nell'ambito della macrocategoria delle **Attività di controllo** si collocano le seguenti misure :

A) La separazione delle funzioni (o segregazione dei compiti): è necessario che trovi costante applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Deve essere sostanzialmente evitato il monopolio di competenze. Per tale ragione ogni responsabile avrà cura di vigilare affinché a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati e che i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; anche i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Per garantire la segregazione può essere necessario far intervenire più soggetti all'interno della medesima area a rischio o del singolo processo, in modo da assicurare indipendenza e obiettività di azione.

Se questi sono i criteri guida della misura di prevenzione espressa in termini generali, i dirigenti ed i responsabili dovranno poi applicarli e specificarli in rapporto alle singole fattispecie che presentano nella gestione delle proprie attività, anche coinvolgendo i propri collaboratori in quei processi che attualmente sono di propria esclusiva competenza.

In questo ambito si collocano le misure specifiche già individuate per i processi mappati e valutati, quali ad esempio:

- | |
|--|
| • per la concessione dei contributi a persone fisiche: la costituzione di una commissione interna, composta dal responsabile del servizio e dalle assistenti sociali, che valutano congiuntamente i casi e stabiliscono le modalità di intervento |
| • per i servizi scolastici: il controllo incrociato per un riscontro della correttezza della tariffa; |
| • per la scia commerciale: lasciare traccia del funzionario che ha istruito la pratica. Controfirma del Responsabile per i casi di particolare complessità; |
| • per le sanzioni al codice della strada: le pattuglie sono formate da due operatori che si controllano reciprocamente; i verbali vengono sottoscritti da più accertatori; le richieste di annullamento in autotutela per errore compiuto dall'Operatore vengono vagliate da Comandante o Vice Comandante e passate al protocollo generale |
| • per i casi di omesso pagamento tributi: le operazioni vengono effettuate da più addetti e viene disposta una frequente rotazione del personale nello svolgimento delle operazioni. |

B) I controlli successivi di regolarità amministrativa

che coprono le aree più a rischio consentono di intervenire in quei processi più rilevanti, la cui eventuale irregolarità esporrebbe l'ente a danni rilevanti, o che comunque presentano vistose e frequenti anomalie nella gestione (non conformità, disservizi, reclami, tempistiche).

Annualmente sono individuate le tipologie di atti da controllare, con specifico atto organizzativo del segretario, strettamente correlato alle attività pianificate con il presente atto. I controlli verteranno anche sulla corretta applicazione delle misure preventive definite.

L'atto organizzativo del Segretario, che definisce annualmente le tecniche di campionamento dei controlli, focalizzando l'attenzione su quei processi compresi nelle aree generali individuate dall'ANAC, siano queste quelle obbligatorie di cui al comma 16. Viene quindi allegato al presente PTPCT.

C) La tracciabilità: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

In ambito informatico la salvaguardia di dati e procedure deve essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D. lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

In questo ambito si collocano le misure specifiche già individuate per i processi mappati e valutati, quali ad esempio:

- per la concessione dei contributi a persone fisiche; la formalizzazione delle operazioni della commissione interna
- per i servizi scolastici: formalizzare il controllo con verbale ad hoc sottoscritto da più dipendenti

9 – MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Monitoraggio sulle misure si articola in due livelli:

PRIMO LIVELLO: La definizione e la gestione delle singole misure di prevenzione è demandata al Responsabile cui fa capo il singolo processo, con il supporto, laddove necessario del R.P.C.T. a cui dovranno essere tempestivamente segnalate eventuali difficoltà operative per l'attuazione del PTPCT. A tal fine i Dirigenti e Responsabili dovranno sensibilizzare i propri collaboratori sull'importanza delle misure adottate anche e soprattutto a fini organizzativi, allo scopo di presidiare i processi e tenere lontane inefficienze e non conformità. Sarà importante promuovere, nei propri settori, momenti anche informali di confronto sulla modalità di gestione ed esecuzione dei processi, allo scopo di favorire l'identificazione e la rimozione di possibili fattori di rischio o anomalie.

SECONDO LIVELLO: Il RPCT, insieme alla struttura di staff composta stabilmente dal Responsabile della Segreteria, dalla Responsabile ufficio risorse umane e dalla Responsabile del CED effettua il monitoraggio sul processo di gestione del rischio, per garantire la coerenza rispetto alla politica anticorruzione,

TERZO LIVELLO (eventuale e sperimentale): l'Organismo individuale di valutazione potrà, nell'ambito delle sue competenze, effettuare una valutazione sul disegno e sul funzionamento del complessivo sistema di controllo interno.

Tale monitoraggio si innesta sul sistema del controllo interno, nell'ambito in particolare dei controlli successivi di regolarità amministrativa che proseguiranno in quegli ambiti che presentano maggiori fattori di rischio o che hanno evidenziato maggiori anomalie di funzionamento.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT sarà poi effettuato in concomitanza con tutti gli altri obiettivi del Piano della Performance, fatti salvi i tempi diversi correlati alle attività di controllo. In occasione del monitoraggio si verificherà anche l'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Verrà predisposta specifica reportistica che sarà però meglio adeguata agli specifici obiettivi per una agevole verifica dello stato di attuazione.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C.T. qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10 lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili possono trasmettere al R.P.C.T. eventuali proposte inerenti il proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano della performance e degli obiettivi.

Sezione II - Amministrazione Trasparente

1. Lo stato dell'arte

Con i Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità predisposti negli anni precedenti, il Comune di Ponte San Pietro rendeva noto a chiunque ne avesse interesse quali erano e come intendeva realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 (c.d. decreto trasparenza).

Il D. Lgs. 97/2016, entrato in vigore il 23/06/2016, ha apportato rilevanti modifiche alla normativa in materia di trasparenza.

Le principali novità riguardano sostanzialmente tre ambiti:

2. La nozione di trasparenza ed i profili oggettivi e soggettivi (art.1-2 e 2 bis)
3. L'accesso civico (art.5 – 5 bis – 5 ter)
4. Le novità nella sezione Amministrazione Trasparente (artt. 6 e segg)

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dalla novella, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Anche l'oggetto della trasparenza muta prospettiva in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso il focus è sul destinatario dell'attività delle stesse.

2. Le novità

Con la nuova declinazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 è stata eliminata la prescrizione della predisposizione annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sostituita dall'obbligo di indicazione, in un'apposita sezione del PTPCT, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto citato.

Tenendo conto delle indicazioni contenute nelle citate linee guida dell'ANAC, verrà predisposta una misura organizzativa che individui, per ogni singola sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente, i soggetti responsabili dell'aggiornamento e del monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione e risultano anche dai dati pubblicati nella sottosezione "organigramma".

Per una più facile lettura, nel documento sono stati inseriti i collegamenti ipertestuali alle pagine descrittive degli uffici di riferimento.

Nell'allegato sono inoltre stabiliti i termini prescritti di effettiva pubblicazione dei contenuti.

3. Gli obiettivi di trasparenza

Gli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza sono descritti in narrativa nella Sezione I.

4. Modalità di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

Le modalità di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza sono descritte alla sezione I.