

COMUNE DI CREMOSANO



## **COMUNE DI CREMOSANO**

Provincia di Cremona

Piazza Garibaldi 3

Tel. 0373 273053 – Fax 0373 274687

Pec: [comune.cremosano@mailcert.cremasconline.it](mailto:comune.cremosano@mailcert.cremasconline.it)

Partita Iva/Cod. Fisc.: 00308190198

***PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

***2019-2021***

## INDICE:

### PARTE PRIMA

- 1.1 Presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Cremosano.
- 1.2 Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione.

### PARTE SECONDA

- 2. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
  - 2.1 Presentazione modello
  - 2.2 Mappatura processi
  - 2.3 Individuazione dei rischi
  - 2.4 Ponderazione rischio
  - 2.5 Misure di prevenzione
  - 2.6 Programma degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione
  - 2.7 Monitoraggio del Piano
  - 2.8 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano.

### PARTE TERZA

- 3.1 Le altre misure.
- 3.2 Adempimenti per la trasparenza.
- 3.3 Il codice di comportamento
- 3.4 Le misure sul personale
- 3.5 Rotazione del personale
- 3.6 Conflitto di interesse
- 3.7 Conferimento e autorizzazione incarichi
- 3.8 Inconferibilità incarichi dirigenti
- 3.9 Incompatibilità posizioni dirigenziali
- 3.10 Attività successive alla cessazione del servizio
- 3.11 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA
- 3.12 **La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).**
- 3.13 **Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**
- 3.14 **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**
- 3.15 **Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione.**
- 3.16 **Adempimenti in materia di conflitto d'interessi sul direttore dei lavori.**
- 3.17 Formazione del personale
- 3.18 I rapporti con l'esterno
- 3.19 Procedura per il rilascio di autorizzazione a dipendenti comunali ad effettuare incarichi esterni, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/01 così come modificato dalla L.190/12.
- 3.20 Organismi partecipati.
- 3.21 Patti d'integrità

3.22 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

## **PARTE QUARTA**

4.1 Premessa

4.2 Presentazione del Programma per la trasparenza e l'integrità.

## **PARTE QUINTA**

5. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

6. I dati

6.1 I dati pubblicati e da pubblicare

7. Procedimento di elaborazione e di adozione del programma

8. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura della integrità

8.1 Sito web istituzionale

8.2 La Bussola della Trasparenza e la qualità del sito

8.3 Procedura organizzative

8.4 Albo Pretorio online

8.5 L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

8.6. Il piano della performance

8.7 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

8.8 Iniziative di comunicazione della Trasparenza.

9. Sistemazione di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.

9.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

10 Accesso Civico

10.1 Nozione

10.2 Come esercitare il diritto

10.3 Responsabile dell'accesso civico

10.4 Il Procedimento

10.5 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

10.6. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

11 Le sanzioni.

## INTRODUZIONE

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Cremosano, nel rispetto di quanto previsto dal c. 5 dell'art. 1 della Legge 190/2012.

Per l'impostazione e la predisposizione del documento si è tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato con deliberazione della Civit (oggi A.N.A.C.) n. 72 dell'11 settembre 2013.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019 – 2021 del Comune di Cremosano si articola nei seguenti contenuti:

## PRESENTAZIONE

### 1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Cremosano

- Mappatura processi
- Individuazione dei rischi
- Ponderazione rischio
- Misure di prevenzione
- Programmazione degli interventi di attuazione
- Monitoraggio e rendicontazione

### 2. Le altre misure

- Adempimenti per la trasparenza
- Il Codice di comportamento
- Le misure sul personale
- I rapporti con l'esterno

Secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione che è stato preso a riferimento per la predisposizione del presente piano ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti considerate sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### Normativa di riferimento

- L. 190/2012: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto “legge 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Deliberazione n. 72/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione” e n. 12 del 28 ottobre 2015.
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e relativi allegati e tavole di sintesi.
- Deliberazione n. 15/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni”.

- Comunicazione della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) ad oggetto: “Natura del termine del 31 marzo 2013 per l’adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziative delle amministrazioni e degli enti”.
- Deliberazione n. 75/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”.
- Nota ANCI del gennaio 2014 ad oggetto: “Informativa sull’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione”.
- Il “Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012” elaborato dall’A.N.AC. nel dicembre 2013.
- L’Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto “Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione””.

## PARTE PRIMA

### **1.1 Presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Cremosano**

Conformemente alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel Comune di Cremosano è stato inteso quale strumento attraverso il cui l'amministrazione ha condotto e formalizzato un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi. Nel documento si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che è consistita nell'esaminare l'organizzazione dell'ente, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Tale attività ha comportato la ricostruzione e l'analisi del sistema dei processi organizzativi, con conseguente attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l'attuazione della L. 190/2012 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell'ente (Programma di mandato, Piano generale di sviluppo, Relazione previsionale e programmatica) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano della performance ed il Peg)

Con la prossima approvazione degli strumenti correlati alla programmazione del ciclo della performance, ovvero il Piano della performance ed il Peg, l'Amministrazione provvederà a richiamare le priorità e le misure individuate nel presente piano e ad articolarle ulteriormente in modo da renderle coerenti con l'attribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ai vari responsabili apicali.

In questo modo, le attività svolte dall'ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC potranno essere esplicitate nel documento annuale di programmazione della performance nella duplice dimensione di:

- performance organizzativa, con riferimento sia all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione a livello di organizzazione nel suo complesso, sia allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- performance individuale, con riferimento agli specifici obiettivi da assegnare ai responsabili apicali ed alla definizione dei relativi indicatori di misurazione.

### **1.2 Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione**

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Cremosano, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- Sindaco, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- Giunta comunale, che adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione, individuato con Decreto sindacale n. 1 del 30.01.2014 nella figura del Segretario Generale dott.ssa Bonoldi Elvira Nelly; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); la

dott.ssa Bonoldi Elvira Nelly è altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;

- i responsabili apicali della struttura organizzativa titolari di PO, corrispondenti alle seguenti Aree:

- Area Amministrativa – Responsabile dott.ssa Bonoldi Elvira Nelly
- Area Economico Finanziaria e delle attività Produttive – Responsabile Bianchessi Giuseppina;
- Area Tecnica – Geom. Luca Giambelli;
- Area Polizia Locale – Responsabile dott.ssa Bonoldi Elvira Nelly

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- **l'Organismo di controllo interno (OIV)** cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'ente;

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari**, presieduto dalla dott.ssa Bonoldi Elvira Nelly, e da due esperti nel settore nominati con delibera della G.C. e da un segretario verbalizzante *Bianchessi Giuseppina* - Responsabile Area Economico-Finanziaria – (deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento);

- i dipendenti dell'amministrazione, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Cremosano, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC ed a segnalare le situazioni di illecito.

## PARTE SECONDA

### 2. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

#### 2.1 Presentazione modello

Il PTPC del Comune di Cremosano è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei relativi allegati. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il percorso sopra rappresentato, è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la partecipazione attiva di tutti i responsabili apicali dell'ente ed i loro collaboratori. In tal senso si evidenzia che la struttura organizzativa dell'ente si articola nei seguenti Settori/ Servizi (oppure Aree/ Settori).

<b>N.</b>	<b>AREA</b>	<b>SERVIZIO</b>
1	Area Amministrativa	- Servizi di Segreteria; - Servizi Scolastici amministrativi Albo Comunale, sito Web, Contratti, Appalti, Servizi Culturali, Servizio di Trasporto utenza Scolastica, Servizi propri del Messo Comunale – servizi Sociali – servizi demografici
2	Area Economico Finanziaria e delle attività Produttive	Bilancio, Tributi, Economato, Gestione del Personale, Attività Produttive, Gestione Mense, Gestione Informatica, SUAP.
3	Area Tecnica	Edilizia Privata; Urbanistica e Ambiente - Lavori pubblici , R.I.M., , Espropri, Gestione Reti Tecnologiche ed Infrastrutture, Edilizia, Ecologia, Manutenzione Strade, Immobili e Automezzi Comunali, Gestione Personale Tecnico-Manutentivo, Gestione Rifiuti, Gestione Piazzola Ecologica e Magazzino Comunale, Piano Zonizzazione Acustica, PUGSS, Protezione Civile, Servizi cimiteriali tecnico - manutentiva.
4	Area Polizia Locale	Polizia Locale, Polizia Amministrativa, Vigilanza del Territorio e Stradale, Uso della Bandiera.



Al segretario generale compete la competenza giuridica della gestione del personale

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

## **2.2 Mappatura processi.**

La mappatura dei processi amministrativi condotti presso il Comune di Cremosano ha seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli allegati 1 e 2 del Piano Nazionale Anticorruzione hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli ente, la seguenti fattispecie:

- A) area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;
- B) area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una delle quattro aree.

## **2.3 Individuazione dei rischi**

Per ogni Area, è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa; rilevato che l'individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative – è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; il progressivo affinarsi degli strumenti e delle tecniche per contrastare la corruzione potrà ampliare le tipologie di rischio, intervenendo, nel caso, anche sulle categorie; di seguito si riportano le tavole con l'elencazione dei rischi associati alle varie aree; le categorie/ tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

**Tavola 1**

Cat. Tip.		RISCHI SPECIFICI Area A
1		<b><u>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</u></b>
2		<b>Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane</b>
2	a	<u>abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</u>
2	b	errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.
3		<b><u>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</u></b>
4		<b><u>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</u></b>
5		<b><u>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</u></b>
6		<b>Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi.</b>
6	A	<u>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</u>
6	B	affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici);
6	C	assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne.
7		<b>Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro:</b>
7	A	assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali;
7	B	riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali;
7	C	applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali;
7	D	irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali.
8		<b>Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti:</b>
8	A	illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori;

Cat.		Tip.	RISCHI SPECIFICI Area A
8	B		<u>irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente;</u>
8	C		indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato.
<b>9</b>			<b>Comportamento infedele del dipendente:</b>
9	A		compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali

Tavola 2

Cat. Tip. RISCHIO SPECIFICO Area B	
1	<u>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</u>
2	<u>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</u>
3	<u>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</u>
4	<u>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente.</u>
5	<b>Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi:</b>
5 a	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
5 b	approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi;
5 c	formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali.
6	<u>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</u>
7	<b>Applicazione impropria delle procedure di selezione:</b>
7 a	<u>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</u>
7 b	frazionamento artificioso degli affidamenti.
8	<b>Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione:</b>
8 a	mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara;
8 b	alterazione delle graduatorie;
8 c	mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse;
8 d	mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.
9	<b>Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti:</b>
9 a	mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti.
10	<b>Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante.</b>
11	<b>Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza:</b>
11 1	mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento;
11 2	omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere;
11 3	diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento.

<b>Cat. Tip. RISCHIO SPECIFICO Area B</b>	
<b>12</b>	<b>Omesso ricorso alle centrali di committenza</b>

Tavola 3

Cat. Tip.		RISCHIO SPECIFICO Area C
<b>1</b>		<b><u>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa):</u></b>
1	a	assegnazione illegittima di alloggi;
1	b	affissioni illegittime quanto a spazi assegnati;
1	c	ricorso a false certificazioni;
1	d	gestione discrezionale della tempistica del procedimento.
<b>2</b>		<b><u>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali):</u></b>
2	a	rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico – edilizia;
2	b	rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico – edilizia;
2	c	rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni previste dalla normativa;
2	d	rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia;
2	e	utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante;
2	f	ricorso a false certificazioni;
2	g	gestione discrezionale della tempistica del procedimento.
<b>3</b>		<b>Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori:</b>
3	a	omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio;
3	b	omesso controllo di abusi edilizi;
3	c	omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia;
3	d	mancato accertamento di violazione di leggi;
3	e	omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati.
<b>4</b>		<b>Indebito conferimento di incarichi:</b>
4	a	conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità;
4	b	omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità.
<b>5</b>		<b>Irregolare gestione di dati e informazioni:</b>
5	a	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione;
5	b	cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati;
5	c	alterazione dei dati;
5	d	mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione.

Tavola 4

<b>Cat. Tip. RISCHIO SPECIFICO</b>	
<b>1</b>	<b><u>Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</u></b>
<b>2</b>	<b><u>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti:</u></b>
2	a minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici;
2	b illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore;
2	c vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato;
2	d concessione gratuita di beni.
<b>3</b>	<b><u>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici.</u></b>
<b>4</b>	<b><u>Rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</u></b>
<b>5</b>	<b><u>Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti:</u></b>
5	a illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.
<b>6</b>	<b><u>Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente:</u></b>
6	a omissione di adempimenti necessari all'accertamento;
6	b verifiche fiscali complacenti;
6	c mancato recupero di crediti;
6	d mancata riscossione di imposte;
6	e irregolarità nelle pratiche di condono;
6	f omessa approvazione dei ruoli di imposta;
6	g mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani;
6	h omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri;
6	i mancato introito di proventi contravvenzionali;
6	l applicazione di sgravi fiscali irregolari;
6	m mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati;
6	n mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali;
6	o omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali;
6	p mancata notifica dei verbali di contravvenzione;
6	q illegittima archiviazione di contravvenzioni;
6	r spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.
<b>7</b>	<b><u>Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata:</u></b>
7	a utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione;
7	b irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.;

<b>Cat. Tip. RISCHIO SPECIFICO</b>	
7	c manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate;
7	d pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.);
7	e pagamento di mandati irregolari e artefatti;
7	f pagamento effettuato soggetti non legittimati;
7	g mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa;
7	h sistematica sovrapprestazione di prestazioni;
7	i improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio;
7	l indebita retribuzione in assenza di prestazioni;
7	m accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili;
7	n mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi.
<b>8</b>	<b>Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente:</b>
8	a effettuazione di spese palesemente inutili.
<b>9</b>	<b>Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici.</b>
<b>10</b>	<b>Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente:</b>
10	a appropriazione di denaro, beni o altri valori;
10	b inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili;
10	c concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività;
10	d accollo indebito di spese di manutenzione;
10	e alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ogni processo amministrativo censito a seguito dell'analisi organizzativa è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nelle tabelle di cui sopra.

#### **2.4 Ponderazione rischio**

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita (accorpando i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.



### Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

**Probabilità di manifestazione** = prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli.

**Entità dell'impatto** = valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale

### Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	nessuna probabilità di manifestazione	nessun impatto
1 - 2	bassa probabilità di manifestazione	basso impatto
3	discreta probabilità di manifestazione	impatto significativo in una delle dimensioni (economica/organizzativa/ reputazionale)
4 - 5	elevata probabilità di manifestazione	impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo sono stati moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

## 2.5 Misure di prevenzione

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio. L'elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Cremosano ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell'Allegato 1 del presente documento.

Rispetto all'elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione; di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati, con le relative misure associate:

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
1	a. Progressione orizzontale	segretario/ servizio personale	A	A5: progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	4	Ip. 1: Programmazione e condivisione dei criteri applicati Ip. 2: puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza
2	c. Affidamenti diretti	A.G., RAG, E.P., LLPP	B	B4: utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente - B7: applicazione impropria delle procedure di selezione - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	2	2	4	Ip. 1 - Attestazione – da parte di altra figura apicale (con combinazioni da modificare periodicamente) – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari Ip. 2 – Intensificazione verifiche obblighi di pubblicazione ai sensi

n .	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Pr ob abi lità	Imp atto	Totale	
								degli art. 15 e 37 del D. Lgs. 33_2013
3	d. Acquisti economici	RAG.	B	B4: utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente - B7: applicazione impropria delle procedure di selezione - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	2	2	4	Ip. : verifica a campione della congruità e della correttezza degli acquisti effettuati
4	b. Affidamento diretto (Intuitu personae)	A.G.,RAG, LLPP	B	B8: applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	2	2	4	Ip. 1 - Attestazione – da parte di altra figura apicale (con combinazioni da modificare periodicamente) – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari Ip. 2 – Intensificazione verifiche obblighi di pubblicazione ai sensi degli art. 15 e 37 del D. Lgs. 33/2013

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
5	46. Controllo regolare esecuzione dei contratti	TUTTE LE PO	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	2	2	4	Ip. 1: rafforzamento monitoraggio su regolare esecuzione di contratti scelti a campione
6	1.24. Chioschi pubblici esercizi	SUAP	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	2	2	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale addetto
7	33. Denuncia di inizio attività edilizia	E.P.	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori C5: irregolare gestione di dati e informazioni	2	2	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale addetto
8	44. Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	E.P.	C	C5: irregolare gestione di dati e informazioni	2	2	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta

n .	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Pr ob abi lità	Imp atto	Totale	
9	46. Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	E.P.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	2	2	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale addetto
10	56. Rilascio Permesso di Costruire	E.P.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	2	2	4	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
11	57. Rilascio Permesso di Costruire convenzionato	E.P.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) - C3: omissione di controlli/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	2	2	4	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
12	58. Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	E.P.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) - C3: omissione di controlli/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	2	2	4	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
13	59. Stipula delle convenzioni urbanistiche	E.P.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il	2	2	4	Ip. 1: condivisione attività tramite

n .	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Pr ob abi lità	Imp atto	Totale	
				pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori				costituzione gruppi di lavoro
1 4	32. Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	POLIZIA LOCALE	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	2	2	4	Ip. 1: verifiche a campione su accertamenti effettuati Ip. 2: turnazione del personale addetto
1 5	33. Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	POLIZIA LOCALE	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	2	2	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati

## **2.6 Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione**

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *“per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza”*, la programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure individuate per la prevenzione dei rischi di corruzione, nonché l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie, strumentali dedicate, sarà effettuata e presentata nell'ambito del Piano della Performance (o PEG/ PdO) dell'ente, che verrà predisposto una volta approvato il Bilancio di Previsione 2019 - 2021.



## **2.7 Monitoraggio del Piano**

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, una volta declinate in obiettivi operativi inseriti nel documento di programmazione gestionale dell'ente, verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance; in tal senso, un riscontro formale dello stato di avanzamento delle misure verrà effettuato, entro fine **settembre**, nell'ambito della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'art. 193 del D. Lgs. 267/2000.

## **2.8 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano**

In considerazione delle disposizioni contenute al c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, le quali prevedono che, entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile della prevenzione della corruzione pubblici sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico dell'ente, il titolare della suddetta carica presso il Comune di Cremosano provvederà a predisporre, sentiti i responsabili apicali e tutti gli altri referenti interni delle misure anticorruzione, specifico documento di rendicontazione circa l'efficacia delle azioni condotte ed i risultati conseguiti.

Tenuto conto di quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, la relazione farà altresì il punto sui seguenti aspetti, al fine di individuare gli spunti per il successivo aggiornamento del Piano Anticorruzione:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Rilevato che, conformemente alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano deve rendere conto degli interventi posti in essere anche nel 2013, per quanto riguarda l'attività svolta dal Comune di Cremosano nel corso dell'anno appena concluso, è opportuno segnalare che, una volta chiarita la tempistica di attuazione delle disposizioni della L. 190/2012 e non appena emanati il D. Lgs. 33/2013 ed il D. Lgs. 39/2013, l'ente si è adoperato per avviare tempestivamente tutti gli adempimenti correlati alle suddette disposizioni, in particolare per quanto concerne gli obblighi della trasparenza; il Comune di Cremosano ha altresì avviato un percorso formativo rivolto prioritariamente al responsabile della prevenzione della corruzione ed ai responsabili apicali dell'ente, finalizzato ad analizzare e recepire le indicazioni operative per l'impostazione del sistema di prevenzione della corruzione, i cui riflessi hanno portato alla predisposizione del presente piano.

## PARTE TERZA

### **3.1 Le altre misure**

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle relative tavole allegare, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

### **3.2 Adempimenti per la trasparenza**

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dalla Civit (oggi A.N.AC.).

Rispetto alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 ed alle indicazioni che ne sono seguite a cura dell'A.N.AC., l'Amministrazione ha operato nei seguenti ambiti:

- avvio degli interventi di adeguamento/aggiornamento del sito istituzionale al fine di adempiere progressivamente, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e dei conseguenti limiti in materia di risorse organizzative e finanziarie, agli obblighi di pubblicazione indicati dal D. Lgs. 33/2013;
- predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e tenendo conto delle Linee Guida elaborate dalla Civit (oggi A.N.AC.) ed approvate con Deliberazione n. 50/2013; il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Cremosano per il periodo 2019 – 2021, viene approvato contestualmente al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; per il riscontro e l'analisi delle misure adottate nel PTTI 2019 - 2021, si rimanda alla consultazione del documento, pubblicato nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" - sottosezione "*Disposizioni generali*" previste dal D. Lgs. 33/2013, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'ente e raggiungibili al seguente indirizzo web: [www.comune.cremosano.cr.it](http://www.comune.cremosano.cr.it);
- attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013, in collaborazione con l'OIV dell'ente, nel rispetto delle indicazioni e degli strumenti previsti dalle deliberazioni 71/2013 e 77/2013 della Civit (oggi A.N.AC.).

### **3.3 Il Codice di comportamento**

Il c. 5 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, come aggiornato dal c. 44 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento dei dipendenti pubblici introdotto con DPR 62/2013.

Il Comune di Cremosano ha predisposto e adottato il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni normative sopra richiamate e tenendo conto della deliberazione n. 75/2013 emanata dalla Civit (oggi A.N.AC.), ad oggetto: "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni". La bozza del Codice di comportamento del Comune di Cremosano è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione per il periodo dal 16/12/2013 al 18/01/2014 al fine di favorire la consultazione da parte dei cittadini e di tutti i portatori di interesse nei confronti dell'ente.

Il Codice di comportamento è stato inoltrato a tutti i dipendenti dell'ente; il Codice è pubblicato nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" - sottosezione "*Disposizioni generali*" previste dal D. Lgs. 33/2013, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'ente.

### **3.4 Le misure sul personale**

Le disposizioni contenute nella L. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. 165/2001 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*) e nell'approvazione del D. Lgs. 39/2013 ad oggetto *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*. Di seguito si da conto della natura di tali misure e delle azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

### **3.5 Rotazione del personale**

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Comune di Cremosano condivide l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Rilevate le dimensioni dell'ente e le continue misure di razionalizzazione e contenimento della propria dotazione organica, l'Amministrazione avvierà nel corso del prossimo triennio, sulla base dell'analisi organizzativa condotta per la predisposizione del presente piano e delle risultanze, in termini di rischiosità dei processi, che ne sono emerse, lo studio di possibili misure per garantire e disciplinare la rotazione del personale, sia a livello di responsabili apicali che di ruoli subordinati, compatibilmente con la propria articolazione e specializzazione organizzativa nonché tenendo conto della priorità di preservare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Le misure dovranno preliminarmente tradursi nella formulazione di specifiche disposizioni regolamentari attraverso cui aggiornare/ integrare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'art. 48 del D. Lgs. 267/2000.

### **3.6 Conflitto di interesse**

L'art. 6 del DPR 62/2013 avente ad oggetto: il “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*” prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune di Cremosano ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente. Nell'ambito delle iniziative di formazione che verranno definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si valuterà l'organizzazione di specifici incontri finalizzati a rappresentare a tutti i dipendenti le possibili casistiche di conflitto di interessi e le ricadute sull'attività amministrativa. Tali incontri saranno peraltro funzionali a delineare specifici strumenti e procedure per prevenire e gestire, dal punto di vista organizzativo, il manifestarsi di casi di conflitto di interessi.

I responsabili di servizio, nella parte finale del dispositivo di ogni propria determinazione, devono inserire un'espressa dichiarazione, con la quale attestare quanto segue: “*Il presente provvedimento non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di interessi propri del responsabile o dei suoi parenti ed affini fino al quarto grado, o dei suoi conviventi, idonei a determinare situazioni di conflitto anche potenziale*”.

### **3.7 Conferimento e autorizzazione incarichi**

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata dello scorso 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; conseguentemente, gli enti avrebbero dovuto adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori; diversamente, ovvero in caso di mancata costituzione del tavolo tecnico, gli enti avrebbero dovuto adottare i propri regolamenti non oltre 180 giorni dalla data della Conferenza unificata; considerato che il tavolo tecnico non è stato avviato e che la scadenza per l'adozione dei regolamenti è caduta in prossimità della predisposizione del presente Piano, l'Amministrazione non ha ancora formalizzato un proprio regolamento per disciplinare gli incarichi vietati; occorre tuttavia segnalare che nell'attuale regolamento al capo V, artt. 82, 83, 84, 85 e 86 dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 06/02/2010 e successive modifiche sono previste specifiche disposizioni finalizzate a disciplinare l'assunzione di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti; sarà in ogni caso priorità dell'Amministrazione dare corso nei prossimi mesi all'adempimento di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, anche tenendo conto di eventuali indicazioni formulate dagli organi sovra ordinati.

### **3. 8 Inconferibilità incarichi dirigenziali**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che, in attuazione delle disposizioni di cui al Capo III (*“Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni”*) e Capo IV (*“Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico”*) del D. Lgs. 39/2013 (*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*) gli enti provvedano a:

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Cremosano “provvederà nei prossimi mesi a formulare specifiche direttive per accertare e prevenire i casi di inconferibilità, assegnando specifico obiettivo al Servizio Personale nell’ambito del Piano della performance e del PEG che verrà adottato per l’esercizio in corso”.

### **3. 9 Incompatibilità posizioni dirigenziali**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che, in attuazione delle disposizioni di cui al Capo V (*“Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale”*) e Capo VI (*“Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico”*) del D. Lgs. 39/2013, gli enti provvedano a:

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Cremosano provvederà nei prossimi mesi a formulare specifiche direttive per accertare e prevenire i casi di incompatibilità, assegnando specifico obiettivo all’ufficio Personale nell’ambito del Piano della performance e del PEG che verrà adottato per l’esercizio in corso”.

### **3. 10 Attività successive alla cessazione del servizio**

Il c. 16 ter dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
  - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.
- Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Cremosano provvederà nei prossimi mesi a dare corso agli interventi evidenziati dal Piano Nazionale Anticorruzione, assegnando specifico obiettivo all'ufficio Personale nell'ambito del Piano della performance e del PEG che verrà adottato per l'esercizio in corso.

### **3. 11 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA**

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

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

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconferibilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il Comune debba:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Cremosano provvederà nei prossimi mesi a dare corso agli interventi evidenziati dal Piano Nazionale Anticorruzione, assegnando specifico obiettivo all'ufficio Personale nell'ambito del Piano della performance e del PEG che verrà adottato per l'esercizio in corso.

### **3. 12 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).**

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia; nel conseguente procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso; qualora la contestazione fosse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione effettuata, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza risultasse assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Rispetto alle suddette previsioni, il Comune di Cremosano intende porre in essere specifiche misure a tutela della riservatezza del dipendente che segnali condotte illecite; in tal senso, oltre alle previsioni contenute nel Codice di comportamento adottato dall'ente, è priorità del Comune istituire specifici canali di comunicazione tra i dipendenti ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso l'istituzione di specifico indirizzo riservato di posta elettronica e/ o affissione di contenitore dedicato alla raccolta delle segnalazioni.

La programmazione e la definizione puntuale di tali misure verrà effettuata assegnando specifico obiettivo all'ufficio/ servizio Personale nell'ambito del Piano della performance e del PEG che verrà adottato per l'esercizio in corso.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

La tutela viene estesa anche ai collaboratori consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, nonché ai lavoratori e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della PA.

### **3.13 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990: "Regolamento Comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate", approvato con atto del C.C. n. 13 del 28.03.2011.

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

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

È anche previsto un apposito albo, a libera consultazione sul sito web istituzionale, delle libere forme associative, che interagiscono con questa amministrazione.

### **3.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

In questa comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

### **3.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione**

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

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **3.16 Adempimenti in materia di conflitto d'interessi sul direttore dei lavori**

*Il decreto del Ministro dell'Infrastrutture e dei Trasporti che disciplina i compiti del direttore dei lavori e del direttore di esecuzione è stato inviato alla Conferenza Unificata, al fine della sua approvazione e pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Il decreto prevede, tra varie novità, l'estensione del principio dell'incompatibilità, di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, ai soggetti tecnici sopra menzionati.*

Il direttore dei lavori e il direttore di esecuzione non potranno avere interessi economici connessi al contratto d'appalto/di concessione nell'ambito del quale operano e, peraltro, non potranno accettare nuovi incarichi professionali dall'esecutore fino al momento del collaudo. Tali adempimenti implicano la sottoscrizione da parte degli stessi di un'apposita dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi.

#### **Quando deve essere resa la dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi**

La dichiarazione sostitutiva dovrà essere presentata alla stazione appaltante non appena sarà nota l'identità del soggetto aggiudicatario della gara. Così facendo l'amministrazione potrà valutare discrezionalmente la sostanziale incidenza di eventuali rapporti con l'aggiudicatario sull'incarico da svolgere.

#### **Il contenuto della dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi**

In applicazione della disciplina in tema di conflitto di interessi, i direttori in questione dovranno specificare all'interno di apposita dichiarazione, una serie di condizioni, come riportato dall'allegato b) del presente piano.



### **3. 17 Formazione del personale**

A seguito dell'attività svolta per la predisposizione del presente Piano di prevenzione della corruzione, tenuto conto delle aree e dei processi che si sono rivelati a maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi, nonché delle altre misure cui il Comune di Cremosano dovrà dare corso nel prossimo triennio, nell'ambito del Piano annuale della formazione che verrà formulato coerentemente con la predisposizione dei documenti di programmazione economico finanziaria, si procederà ad individuare specifiche iniziative di formazione sia con taglio generale (ovvero rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione) che con finalità specialistiche (ovvero dedicate a specifici soggetti operanti in aree e processi a rischio).

I temi che si ritiene opportuno approfondire prioritariamente attraverso la programmazione delle iniziative di formazione, sono i seguenti:

- temi sull'etica;
- temi della legalità;
- codice di comportamento.

### **3. 18 I rapporti con l'esterno**

La Legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi; tali misure riguardano:

- **Adozione di Patti di integrità negli affidamenti**: il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

- **Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile**, comportanti la Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

o un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC;

o l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

- **Monitoraggio dei tempi procedurali**: tale misura è considerata particolarmente efficace in quanto capace di segnalare tempestivamente i procedimenti e le attività che si sviluppano secondo una scansione temporale anomala rispetto alle previsioni normative; tale anomalia può rappresentare un indice del manifestarsi di possibili fenomeni corruttivi.

- **Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni**: la lett. e) del c. 9 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede la priorità di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed 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.

Rispetto alle suddette misure, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune di Cremosano provvederà a selezionare gli interventi sostenibili ed a definire la loro attuazione individuando specifici obiettivi da assegnare attraverso il Piano della performance e del PEG che verrà adottato per l'esercizio in corso.

L'operatore economico (libero professionista, lavoratore autonomo, titolare di impresa, etc.), prima di instaurare rapporti di lavoro di qualsivoglia tipo (incarico professionale, appalto di servizi etc.) deve rilasciare specifica dichiarazione, nella quale attestare quanto segue:

- a) Non avere subito sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), oppure decreto penale irrevocabile di condanna, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;
- b) Di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- c) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, oltre che con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- d) Di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni;
- e) Che non sussistono condizioni di incompatibilità, previste dalla normativa vigente, a contrarre con la Pubblica Amministrazione procedente, né cause ostative a contrarre con la P.A. medesima.

### **3.19 Procedura per il rilascio di autorizzazione a dipendenti comunali ad effettuare incarichi esterni, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/01 così come modificato dalla L. 190/12.**

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni deve essere richiesta all'Amministrazione Comunale dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, può, comunque, essere richiesta anche dal dipendente interessato.

Le singole richieste di autorizzazione ad effettuare altre attività o incarichi dovranno essere valutate dal Segretario Comunale secondo i seguenti criteri:

- a) Saltuarietà ed occasionalità degli stessi;
- b) Non interferenza con l'attività ordinaria;
- c) Natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione ;
- d) Modalità di svolgimento;
- e) Impegno richiesto;

Ai fini dell'autorizzazione, l'Amministrazione ne verifica l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi (art. 7 L. 190/2012).

Per il personale comunale che presta comunque servizio presso altre amministrazioni pubbliche, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due Amministrazioni.

### **3. 20 Organismi partecipati**

Rilevato che le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative e tenuto conto che il Comune di Cremona detiene partecipazioni negli organismi di seguito rappresentati che presentano le suddette caratteristiche:

- Società Cremasca Reti e Patrimonio Spa;
- Padania Acque Gestione Spa;
- Comunità Sociale Cremasca A.S.C.

sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione individuare, nell'ambito del Piano della performance e del PEG che verrà adottato per l'esercizio in corso, specifici obiettivi concernenti l'accertamento dell'introduzione di modelli organizzativi finalizzati a prevenire il manifestarsi di fenomeni corruttivi ovvero, in caso di riscontro negativo, la conduzione di un'azione di impulso per promuoverne e coordinarne tempestivamente l'adozione.

### **3.21 Patti d'integrità**

L'AVCP con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali. Il nuovo Regolamento dei contratti recepirà tale possibilità.

### **3.22 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Sarà valutata la possibilità di prevedere per l'anno 2017, d'intesa con altri Enti, iniziative al fine di sensibilizzare la società civile sul tema della trasparenza e della legalità.

## PARTE QUARTA

### **4.1 Premessa**

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Cremosano e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie rilevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.

Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.

Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.

Infine, il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, ciò che intendono "dire". Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

### **4.2 Presentazione del Programma per la trasparenza e l'integrità**

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Cremosano provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010, n. 2/2012 n. 50/2013, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *“La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità” emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.*

*In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un’importante spia dell’andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance”.*

I contenuti del Programma sono articolati secondo l’indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

## **5. Organizzazioni e funzioni dell’amministrazione .**

La struttura organizzativa dell’Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 3 Responsabile di Area preposti ai seguenti settori, servizi e uffici:

<b>N.</b>	<b>AREA</b>	<b>SERVIZIO</b>
1	Area Amministrativa	- Servizi di Segreteria; - Servizi Scolastici amministrativi Albo Comunale, sito Web, Contratti, Appalti, Servizi Culturali, Servizio di Trasporto utenza Scolastica, Servizi propri del Messo Comunale Servizi Demografici: anagrafe - stato civile - elettorale, leva, Servizi cimiteriali amministrativi, Protocollo, Archivio – servizi sociali
2	Area Economico Finanziaria e delle attività Produttive	Bilancio, Tributi, Economato, Gestione del Personale, Attività Produttive, Gestione Mense, Gestione Informatica, SUAP.
3	Area Tecnica	Edilizia Privata; Urbanistica e Ambiente - Lavori pubblici , R.I.M., , Espropri, Gestione Reti Tecnologiche ed Infrastrutture, Edilizia, Ecologia, Manutenzione Strade, Immobili e Automezzi Comunali, Gestione Personale Tecnico-Manutentivo, Gestione Rifiuti, Gestione Piazzola Ecologica e Magazzino Comunale, Piano Zonizzazione Acustica, PUGSS, Protezione Civile, Servizi cimiteriali tecnico - manutentiva.
4	Area Polizia Locale	Polizia Locale, Polizia Amministrativa, Vigilanza del Territorio e Stradale, Uso della Bandiera.

L’organigramma dell’Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” oltre che nella sezione “Uffici e orari” (entrambe in home page).

Il vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, con la deliberazione della Giunta Comunale n 194 del 06/10/1994, modificata con atto giuntale n. 3 del 10/01/2011.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n.105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013, deve essere collocato all’interno della apposita Sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, ora “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della “performance” nell’erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell’opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell’amministrazione.

## **6. I dati.**

Con il presente Programma il Comune di Cremosano intende proseguire nell’intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità, sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato D. Lgs 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l’Integrità) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato - alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall’ANCI nel novembre 2012.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D. Lgs. 33/2013, che all’art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. E all’art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l’adozione del Piano triennale per a Trasparenza e l’Integrità.

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- le Delibere della CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” e n. 50/2013” Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contengono indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tengono conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

- art. 18 “Amministrazione aperta” del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell’ente, la concessione di:

- 1) sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
- 2) l’attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
- 3) i vantaggi economici di qualunque genere di cui all’art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;

- il decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante “disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate” che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;

- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale -in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di “amministrazione aperta”, disciplinati dall’art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l’affissione nell’albo- ha ritenuto che l’affissione di atti nell’albo pretorio on line non esonera l’amministrazione dall’obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell’apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, oggi “Amministrazione Trasparente”, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dal D L 83/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità” (previsto in precedenza anche dall’art 11 del D. Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l’Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell’obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

## **6.1 I dati pubblicati e da pubblicare**

Nella schema di cui all’allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione i soggetti responsabili dell’inserimento manuale e l’aggiornamento dei dati sul sito istituzionale

## **7 - Procedimento di elaborazione e di Adozione del programma**

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale /Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta Comunale Responsabili di Area Settori/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza,
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma:

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

- Il **Segretario Generale** è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Si avvale, in particolare, del contributo dei Settori, dei servizi e degli uffici e del supporto del Responsabile Area Affari Generali e dell'Area Economico-Finanziaria/Servizio Programmazione e Controllo e del Servizio Organizzazione e Personale.

- Il **Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CIVIT n 2/2012).

- I **Responsabili di Area** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n 2/2012).



- Il **Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance*** è individuato nel Segretario Generale, fungendo da interfaccia tecnica tra il Nucleo di Valutazione, il Responsabile della Trasparenza e i Responsabili di Area.

- I **Responsabili dei Servizi e degli Uffici** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

## **8 - Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.**

### **8.1. Sito web istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha istituito un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.

In ragione di ciò il Comune di Cremosano continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete – alla piena e immediata disponibilità del pubblico – dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010, nella n. 2/2012 e n.50/2013 della CIVIT.

Si conferma l'obiettivo di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D. Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Il Comune di Cremosano allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far sì che vengano pubblicate sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali.

## **8.2 La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito.**

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);
  - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge);
4. dopo avere effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

## **8.3. Procedure organizzative**

Nel corso del 2019 si intende proseguire sul percorso già avviato, volto al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti

La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione si deve rafforzare e consolidare nel corso del 2017 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate.

## **8.4. Albo Pretorio online**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che “A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Il Comune di Cremosano ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche “Linee guida...” e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. “diritto all'oblio”).

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: “... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato”.

## **8.5. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al recente decreto di riordino D.Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di Urp diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione.

## **8.6. Piano della performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in questi ultimi anni, ha cercato di dotarsi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Sia per quanto attiene la parte riferita agli obiettivi di sviluppo (discendenti dal Piano Generale di Sviluppo 2010-15) che per l'insieme delle principali attività ordinarie si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede, grafici e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi. Nello specifico, a partire dal 2017 il piano della performance conterrà, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## **8.7. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata**

L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C. L'Attivazione di ulteriori indirizzi di P.E.C. Verrà preceduta da apposita attività di formazione diretta al personale dipendente a cui gli indirizzi verranno assegnati.

## **8.8 Iniziative di comunicazione della Trasparenza.**

Il presente programma verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione Comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, il Comune di Cremosano promuoverà al suo interno incontri con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed eventuali percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dell'Amministrazione, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modi da consentire ad ogni cittadino di capirne con immediatezza il contenuto.

## **9- Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.**

### **9.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità**

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità quadrimestrale (in concomitanza con la predisposizione dei reports previsti dal regolamento sui controlli interni) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze delle singole P.O. relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio quadrimestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance, nell'ambito dell'attuazione del Piano Generale di Sviluppo 2010-2015.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

## **10. Accesso civico**

### **10.1 Nozione.**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

### **10.2 Come esercitare il diritto**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.

### **10.3 Responsabile dell'accesso civico.**

Il Responsabile dell'accesso civico del Comune di Cremona è la dottoressa Bonoldi Elvira Nelly.

### **10.4 Il Procedimento.**

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile di Settore, entro trenta giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente ed al Responsabile per la Trasparenza l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Settore ne dà comunicazione al richiedente ed al Responsabile per la Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **10.5 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"**

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

***"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"***

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*

- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

## **10.6. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati**

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L. 241/90 individuato nel Segretario Generale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste entro il termine di quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

## **11. Le sanzioni.**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Per le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

# COMUNE DI CREMOSANO

Provincia di Cremona  
AREA AFFARI GENERALI  
SERVIZIO SEGRETERIA

26010 – Piazza Garibaldi 3 - P.IVA 00308190198

☎ 0373/273053 - 📠 0373/274687 ✉ e-mail: segreteria@comune.cremosano.cr.it

## ALLEGATO “A” AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ ANNI 2019- 2020-2021

### Soggetti responsabili dell’inserimento manuale e dell’aggiornamento dei dati sul sito istituzionale

N.	AREA/SERVIZI	Nominativo Responsabile Area	Soggetto incaricato inserimento dati sito
1	Area Amministrativa	Bonoldi d.ssa Elvira Nelly	Collaboratore incaricato dal Responsabile d’Area
2	Area Economico Finanziaria e delle attività produttive - Entrate	Bianchessi Giuseppina	Collaboratore incaricato dal Responsabile d’Area
3	Area Affari Generali	Bonoldi d.ssa Elvira Nelly	Collaboratore incaricato dal Responsabile d’Area
4	Tecnica	Giambelli Geom. Luca	Collaboratore incaricato dal Responsabile d’Area
5	Area Polizia Locale	Bonoldi d.ssa Elvira Nelly	Collaboratore incaricato dal Responsabile d’Area
6	Area Servizi Sociali	Bonoldi d.ssa Elvira Nelly	Collaboratore incaricato dal Responsabile d’Area