



COMUNE DI CESANO BOSCONO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ¹

ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9 DELLA LEGGE 190/2012

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 27 gennaio 2016

¹ Il presente piano – così come previsto dalla normativa vigente in materia – contiene anche il **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ** le cui misure, sotto l'indirizzo del responsabile, sono integrate con le altre misure ed interventi previsti per la prevenzione della corruzione.

Sommaro

Contenuti generali	2
Premessa.....	2
La normativa di riferimento e gli organi incaricati delle attività di controllo	2
I Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	2
L’Autorità nazionale anticorruzione	4
Il responsabile della prevenzione della corruzione e la struttura di supporto	5
Gli Obiettivi del Piano	5
Il Contesto di Riferimento.....	7
Le Condizioni esterne	7
Le Condizioni Interne.....	12
Le Azioni Informative e di Comunicazione	17
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	22
Il Processo di Gestione del Rischio.....	22
L'identificazione del rischio.....	23
L'analisi del rischio	23
La ponderazione del rischio	25
Il trattamento.....	25
Le misure di contrasto obbligatorie.....	27
Anticorruzione e trasparenza	27
La Formazione in tema di anticorruzione	28
Il Codice di Comportamento	29
Le Ulteriori misure di contrasto	30
I Rischi Specifici e le Misure di Prevenzione).....	30
Le Altre iniziative	35
Il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.....	38
Il Procedimento di elaborazione ed adozione del programma	38
Gli obiettivi strategici.....	38
Gli strumenti di programmazione collegati	39
I referenti gestionali	39
Le Modalità di coinvolgimento degli stakeholders	40
I Termini e modalità di approvazione del programma.....	40
Le iniziative di comunicazione della trasparenza	40
Il Processo di attuazione del programma.....	41

CONTENUTI GENERALI

PREMESSA

Il presente documento costituisce un aggiornamento del **Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione** adottato l'anno precedente.

NOTA: LE PARTI EVIDENZIATE SONO QUELLE AGGIORNATE RISPETTO AL PIANO PRECEDENTE

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E GLI ORGANI INCARICATI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore non si riferisce alle sole fattispecie del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

- ✓ un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- ✓ l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed in particolare ha individuato l'*Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012).

CON DETERMINAZIONE N. 12 DEL 28 OTTOBRE 2015 L'ANAC HA PROVVEDUTO ALL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO NAZIONALE FORNENDO INDICAZIONI INTEGRATIVE E CHIARIMENTI RISPETTO AI CONTENUTI DEL PRECEDENTE DOCUMENTO. SULLA BASE DI TALE CONTESTO NORMATIVO È STATO ADEGUATO IL PRESENTE PIANO PER IL TRIENNIO 2016-2018

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, la Legge 190/2012 – oltre all'ANAC ed al Responsabile del Piano – individua diversi soggetti cui fa corrispondere ulteriori livelli di competenza che sono rappresentati nello schema della pagina successiva.

RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE – IN LINEA A QUANTO RACCOMANDATO DALLA DETERMINAZIONE ANAC 12/2015, È STATO PREVISTO IL COINVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

<p>Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • approva il piano nazionale • svolge la funzione di vigilanza e controllo sulle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni e sul rispetto della normativa in materia di trasparenza
<p>Autorità di indirizzo politico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio Comunale: adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione (*) • Giunta Comunale: adotta il piano triennale
<p>Responsabile della prevenzione (Segretario Comunale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • svolge i compiti indicati nella circolare n. 1/2013 del Dip. Funzione Pubblica ed i compiti di vigilanza di cui all'art.1 L. 190/2012 e art. 15 d.lgs. 39/2013 • elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione
<p>Referenti per la prevenzione (Responsabili di settore e titolari di posizione organizzativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e partecipano al processo di gestione del rischio e propongono misure di prevenzione • assicurano l'osservanza del codice di comportamento
<p>Organismo di controllo interno (OIV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al processo di gestione del rischio • svolge compiti connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione
<p>Ufficio procedimenti disciplinari (UDP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria • propone l'aggiornamento del Codice di comportamento
<p>Tutti i dipendenti dell'amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel Piano • segnalano le situazioni di illecito e segnalano casi di personale conflitto di interessi

(*) Trattandosi di raccomandazione e non avendo potuto effettuare per mancanza di adeguata tempistica il coinvolgimento del Consiglio Comunale, si programma tale coinvolgimento per la prossima revisione del Piano. Entro il mese di novembre di ogni anno, il Consiglio – in sede di adozione del Documento Unico di Programmazione – provvederà ad esprimere le linee guida per la redazione/aggiornamento del Piano.

L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La **legge 190/2012** attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

- ✓ collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ✓ esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- ✓ esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ✓ riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, **a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014** (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

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

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA STRUTTURA DI SUPPORTO

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* (di seguito per brevità “Responsabile”).

Nel nostro Comune è individuato nel Segretario Comunale (v. disposizione sindacale n. 27/2014).

Inoltre - al fine di supportare il Responsabile Anticorruzione - nello svolgimento degli adempimenti previsti dalla suddetta legge, è stato stabilito di avvalersi del Servizio Strategie, Programmazione e Controlli successivamente integrato nella Segreteria Generale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- ✓ proporre all’organo di indirizzo politico l’approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verificare l’efficace attuazione e l’idoneità del PTCP e proporre le modifiche;
- ✓ deve verificare, d’intesa con il dirigente/responsabile competente (se previsto), l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ deve pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e trasmetterla all’organo di indirizzo;
- ✓ deve riferire sull’attività svolta, nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno.

GLI OBIETTIVI DEL PIANO

La finalità del piano è quella di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, combattendo la “cattiva amministrazione”.

*L’obiettivo strategico è di assumere i temi **dell’integrità e della legalità**, come **principi guida della propria azione politica** sui quali sensibilizzare l’intera organizzazione comunale e la comunità amministrata.*

Il concetto di corruzione nel presente documento ha un’accezione ampia del termine ed evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione a causa di un abuso di potere (v. indicazioni del Piano Nazionale).

Tre sono gli obiettivi da perseguire nell’ambito delle strategie di prevenzione:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione

I principali strumenti da utilizzare, previsti dalla normativa, oltre all’elaborazione del P.T.C.P. sono:

- ✓ adempimenti per la trasparenza
- ✓ adozione codice di comportamento

- ✓ la rotazione del personale
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ✓ disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali
- ✓ disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- ✓ disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici,
- ✓ conferimento di incarichi, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- ✓ disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- ✓ disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- ✓ formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Si ritiene qui opportuno ribadire che il presente piano triennale di prevenzione della corruzione ha carattere dinamico e, proprio per il fine cui viene redatto, sarà essere oggetto di continua attenzione da parte dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione nonché di continuo monitoraggio.

IL COMUNE DI CESANO BOSCONI HA INTESO DOTARSI UNO STRUMENTO CHE SI INTEGRASSE CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED IN QUANTO TALE OGGETTO DI COSTANTE REVISIONE.

L'idea è di innescare spontaneamente una vera e propria reazione a catena e fare massa critica mettendo in campo misure specifiche di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

SU QUESTA LINEA È STATO È STATO PREVISTO TRA GLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL *DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEL PROSSIMO TRIENNIO* IL PROGETTO DI *TRASPARENZA ED ACCOUNTABILITY* CHE PREVEDE LE SEGUENTI LINEE DI AZIONE:

- FAVORIRE IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEI DATI PER L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE;
- DEFINIRE E SVILUPPARE DEGLI STRUMENTI CHE CONSENTANO AI PORTATORI DI INTERESSE LA LETTURA "A CONSUNTIVO" DEGLI EFFETTI PRODOTTI DALLE SCELTE POLITICHE (*CD. ACCOUNTABILITY*).

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La conoscenza del territorio e di chi vi abita è fondamentale perché consente di definire l'ambiente su cui andranno ad impattare gli interventi e le azioni del piano.

Parallelamente occorre comprendere il contesto interno perché consente di effettuare uno screening sulle dinamiche organizzative in relazione agli ambiti di cui si compone ogni organizzazione, quali, ad esempio: il sistema formale, il sistema di funzionamento, il sistema dei valori e le deviazioni patologiche.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

LE CONDIZIONI ESTERNE

Cesano Boscone è un Comune della prima cintura di Milano con una superficie di 3,98 Km² e si caratterizza per essere inserito in sistema metropolitano caratterizzato da elevate densità abitative associate alla presenza di grandi spazi verdi ancora presenti tra le conurbazioni dei vari poli.

L'economia del territorio è legata, in modo particolare, ad alcuni settori:

- la Grande Distribuzione presente sia con strutture di media grandezza (Il Gigante, Le Orme Diffusione Tessile, Demas, Unieuro, Maison du Monde) che con centri commerciali di un certo rilievo (Auchan City, Il Gigante, Metro). Da non dimenticare la vicinanza geografica con Corsico e, dunque, con altri importanti punti vendita come Ikea, Leroy Merlin, Decathlon, Esselunga).
- i servizi alla persona: punto fondamentale di riferimento è l'Istituto Sacra Famiglia, centro di accoglienza e riabilitazione per persone con gravi handicap psicofisici.

AI FINI DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO SI FA INOLTRE RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ANNO 2013) TRASMESSA ALLA PRESIDENZA DELLA CAMERA DEI DEPUTATI IL 25 FEBBRAIO 2015.

DALLA LETTURA DELLA PARTE DELLA RELAZIONE SOPRACITATA RELATIVA ALLA PROVINCIA DI MILANO EMERGE QUANTO SEGUE: “ ... E' INOLTRE DA SEGNALARE COME RECENTI RISULTANZE INVESTIGATIVE ABBIANO EVIDENZIATO UNA CERTA PERMEABILITÀ DEL TESSUTO ECONOMICO ED IMPRENDITORIALE LOMBARDO AD IN FILTRA Z IO N I CRIMINALI, CUI SI VANNO AD AFFIANCARE ALTRE ATTIVITÀ DI INDAGINE CHE - NEGLI ULTIMI ANNI - STANNO FACENDO EMERGERE (IN PARTICOLARE NELL' AREA MENE GHINA, PAVESE, BRIANZOLA E BERGAMASCA) CASI DI CORRUZIONE, NELL' AMBITO DELLE PROPRIE ATTRIBUZIONI, DA PARTE DI AMMINISTRATORI PUBBLICI E DIRIGENTI DI STRUTTURE PUBBLICHE (A BENEFICIO DI IMPRENDITORI SCORRETTI CHE MIRANO AD ACCAPARRARSI APPALTI ED EROGAZIONI PUBBLICHE), ANCHE AFFERENTI SETTORI SENSIBILI PER LA COMUNITÀ.

L' AZIONE DI CONTRASTO ALLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI SI STA DUNQUE SPINGENDO ALL' ESPLORAZIONE DELLA C.D. “ ZONA GRIGIA” , OVVERO DI ILLECITI CHE SPESSO EMERGONO CON FATTISPECIE DI NATURA FISCALE O AMMINISTRATIVA, CHE POTREBBERO COSTITUIRE IL TERRENO SU CUI REALIZZARE L' INTRECCIO D' INTERESSI TRA CRIMINALI, POLITICI, AMMINISTRATORI ED IMPRENDITORI (CON LA COSTITUZIONE DI “ SISTEMI CRIMINALI” APPARENTEMENTE DISOMOGENEI MA IN REALTÀ EFFICACEMENTE INTEGRATI), NEI QUALI LA CORRUZIONE E, IN GENERALE, I REATI CONTRO LA P.A., PERMETTANO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA DI IN FILTRARSI ED ESPANDERSI ULTERIORMENTE, A DANNO DELL' IMPRENDITORIA SANA.

Significativi – ai fini dell’analisi del contesto esterno appaiono anche i dati ricevuti dalla locale stazione dei Carabinieri² dai quali emerge come il nostro territorio il presidio dell’ordine e della sicurezza pubblica è particolarmente delicato per la presenza in qualità di residenti o domiciliati di **737** PREGIUDICATI DI CUI **280** SOTTOPOSTI A DIFFIDA - AVVISO ORALE E CIRCA **75** SOTTOPOSTI A SORVEGLIANZA SPECIALI DI P.S.

Vi è la presenza costante, di circa 35 sottoposti a misure varie che scontano pene alternative alla carcerazione (arresti o detenzione domiciliare, liberi vigilati, libertà controllata, affidamento in prova ai servizi sociali e lavori socialmente utili) In particolare risiedono o hanno attività commerciali famiglie di pregiudicati legate alla criminalità organizzata-

Si segnala la presenza di numerosi insediamenti di “nomadi” negli orti ed appezzamenti di terreni confinanti con il Comune di C Cesano Boscone, nonché campi abusivi oltre al campo comunale sito in via Martirano nr. 71 , nella zona di Muggiano. La vicinanza e l’elevato numero di nomadi, incide sul territorio confinante nella commissione di reati predatori che creano incisivamente allarme sociale e danno economico.

E’ rilevante anche il confinante quartiere “Lavagna” di case popolari di proprietà dell’IACP del Comune di Corsico nonché il quartiere Olmi e Muggiano di Milano, ad elevata presenza di pregiudicati che gravitano ulteriormente sul territorio di Cesano Boscone.

² I dati sono aggiornati a gennaio 2016 e sono stati utilizzati per la mappatura del bisogno nell’ambito di un progetto di VideoSorveglianza proposto dal Comandante della Polizia Locale.

La Popolazione residente³

Al 31.12.2014 la popolazione di Cesano Boscone è composta in tutto da 23.648 persone, pari allo 0.74% della popolazione nella Città Metropolitana che è pari a 3.176.180 abitanti. I principali dati demografici sono riportati nella successiva tabella.

POPOLAZIONE RESIDENTE (2014)	Dati numerici		
	Parziale	Totale	
Popolazione legale(ultimo censimento disponibile)	23.398		
Andamento demografico 2014			
Movimento demografico			
Popolazione al 01-01-2014	(+)	23.592	
Nati nell'anno	(+)	208	
Deceduti nell'anno	(-)	189	
	<i>Saldo naturale</i>	19	
Immigrati nell'anno	(+)	888	
Emigrati nell'anno	(-)	851	
	<i>Saldo migratorio</i>	37	
	<i>Popolazione al 31-12-2014</i>	56	23.648
Popolazione suddivisa per sesso			
Maschi	(+)	11.503	
Femmine	(+)	12.145	
	<i>Popolazione al 31-12-2014</i>		23.648
Composizione per età			
Prescolare (0-6 anni)	(+)	1.406	
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	(+)	1.635	
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	(+)	3.434	
Adulta (30-65 anni)	(+)	12.009	
Senile (oltre 65 anni)	(+)	5.164	
	<i>Popolazione al 31-12-2014</i>		23.648
Aggregazioni familiari			

³ I DATI DI QUESTA SEZIONE E DELLE SUCCESSIVE SONO UN ESTRATTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE APPROVATO DAL CC LO SCORSO 15 DICEMBRE

Nuclei familiari						9.503
Comunità / convivenze						4
Tasso demografico						
Tasso di natalità 2014 (per mille abitanti)						8,80
Tasso di mortalità 2014 (per mille abitanti)						7,99
POPOLAZIONE RESIDENTE		Andamento storico				
		2010	2011	2012	2013	2014
Andamento demografico		23.740	23.635	23.670	23.592	23.648
Variazioni		137	-105	35	-78	56
Movimento naturale						
Nati nell'anno	(+)	247	218	201	199	208
Deceduti nell'anno	(-)	178	182	192	211	189
	<i>Saldo naturale</i>	69	36	9	-12	19
Movimento migratorio						
Immigrati nell'anno	(+)	1038	957	918	882	888
Emigrati nell'anno	(-)	970	1098	892	948	851
	<i>Saldo migratorio</i>	68	-141	26	-66	37
Tasso demografico						
Tasso di natalità (per mille abitanti)		10,40	9,22	8,49	8,44	8,80
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		7,50	7,70	8,11	8,94	7,99

Nell'ultimo triennio il Comune ha acquisito solo 194 abitanti pari all'0.83%. E' interessante il confronto di questo dato con quello analogo dell'area che è inferiore di oltre 80 punti percentuali⁴.

Appare invece leggermente superiore alla media dell'area la composizione media familiare che è pari a 2.48 a fronte del 2.1 della Città Metropolitana che scende ad 1.8 per la sola città di Milano.

⁴ V. Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017 della Città Metropolitana – Sezione 1 - pagg. 12 e seguenti atti 243632/5.3/2015/7

	Popolazione residente al 1 gennaio 2014	Popolazione legale 2011	Superficie	Densità (abit. /kmq)
Cesano Boscone	23.592,00	23.398,00	3,94	5.989,49
Città Metropolitana	3.176.180,00	3.038.420,00	1.575,65	2.015,79

L'economia insediata

La debolezza del quadro economico a livello nazionale si è inevitabilmente proiettata ed articolata con differente intensità di scala nei macro settori dell'economia locale che evidenziano un calo generalizzato in tutte le attività.

Il monitoraggio del tessuto imprenditoriale locale è disponibile per l'area metropolitana⁵ e rappresenta un quadro abbastanza fedele anche della realtà cesanese.

Tab. 1 - Imprese attive per area geografica (anni 2009-2013 - valori assoluti)

Aree geografiche	2009	2010	2011	2012	2013
Milano	284.681	283.097	284.539	284.915	285.672
Lombardia	823.268	823.620	826.020	821.819	814.297
Nord-Ovest	1.398.732	1.399.801	1.400.183	1.388.773	1.371.604
Nord-Est	1.086.929	1.086.718	1.084.679	1.072.752	1.057.129
Italia	5.283.531	5.281.934	5.275.515	5.239.924	5.186.124

Fonte: elaborazione Servizio studi Camera di Commercio di Milano su dati Infocamere

Tab. 2 - Unità locali di imprese milanesi per localizzazione geografica (anno 2013 - valori assoluti e percentuali)

Localizzazioni geografiche	Valori assoluti	Variazioni % 2013/2012
Totale unità locali delle imprese milanesi	103.745	0,9
Unità locali nella stessa provincia	45.505	-0,6
Unità locali nella regione	20.398	2,3
Unità locali nel Nord-Ovest	9.188	1,8
Unità locali in Italia	28.266	2,0
Unità locali all'estero	388	4,6

Fonte: Cruscotto di indicatori statistici Infocamere

Tab. 3 - Imprese iscritte e cessate per settore e forma giuridica nell'area metropolitana di Milano (anni 2009-2013 - valori assoluti)

Settori	Iscritte					Cessate				
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
Agricoltura	137	124	100	111	112	187	187	165	161	159
Attività manifatturiere	889	970	940	974	958	1.544	1.422	1.311	1.561	1.363

⁵ V. Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017 della Città Metropolitana – Sezione 1 - pagg. 27 e seguenti atti 243632/5.3/2015/7-

LE CONDIZIONI INTERNE

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Un ambito che si ritiene opportuno evidenziare al fine di caratterizzare il contesto interno riguarda la modalità di gestione dei servizi. Nella tabelle che seguono anch'esse estratte dal DUP si riepilogano i servizi pubblici offerti dal Comune e lo strumento adottato per la gestione degli obblighi di servizio che assume rilevanza nell'analisi dei rischi corruttivi.

Servizi a Rilevanza Economica

Servizio	Scelta contraente	Strumento per la gestione degli obblighi di servizio
Servizi di Raccolta, Trasporto e Smaltimento	L'Amministrazione – con dlb. CC. 37/2014 - ha disposto l'avvio delle attività funzionali a porre in essere l'affidamento ad un soggetto terzo individuato attraverso l'espletamento di procedure concorsuali che sono in corso. <i>Attualmente il servizio è gestito tramite affidamento ad una Società Partecipata</i>	Contratto di Servizio
Servizi Cimiteriali e illuminazione votiva	Concessione (project financing) con gara	Capitolato e Contratto
Servizi Idrici	Servizio gestito tramite ATO (ambito territoriale ottimale) e partecipazione a CAP HOLDING	Carta del Servizio/Regolamento
Distribuzione GAS	L'Amministrazione – con dlb. C.C. 3/2015 – ha aderito alla convenzione per il conferimento del ruolo di stazione appaltante al comune di Rozzano ai fini dell'espletamento della gara d'ambito per l'individuazione del soggetto gestore del servizio. <i>Attualmente il servizio è gestito in concessione</i>	Regolamento dei rapporti con l'utenza
Trasporti Locali	Servizio gestito in convenzione con il Comune di Milano	Ufficio Relazioni con i clienti

Servizi a domanda individuale a carattere sociale ed altri servizi gestiti in economia

Servizio	Descrizione	Strumento per la gestione degli obblighi di servizio
Gestione asilo nido	Gli Asili Nido si propongono come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico e consentono alle famiglie l'affidamento e la cura dei figli a figure dotate di una specifica competenza professionale; Il servizio è offerto ai bambini ed alle bambine da 0 a 36 mesi	Carta del Servizio
Assistenza domiciliare	Servizio con la finalità di prevenire, rimuovere le cause e le situazioni di emarginazione e di consentire la permanenza nel normale ambito di vita riducendo il ricorso a strutture residenziali	Contratti di affidamento con i soggetti aggiudicatari di parte dei servizi e gestione segnalazioni e reclami tramite l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);

Servizio	Descrizione	Strumento per la gestione degli obblighi di servizio
Attività Ricreative anziani	Servizi ed iniziative volte a favorire l'invecchiamento attivo.	Contratti di affidamento con i soggetti aggiudicatari di parte dei servizi e gestione segnalazioni e reclami tramite l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);
Refezione scolastica	Assicurare la produzione, somministrazione dei pasti agli alunni delle scuole materne, elementari.	Carta del Servizio
Servizi Parascolastici (Pre/Post Scuola e Centri Estivi)	Servizi rivolti alle famiglie che necessitano di anticipare/posticipare l'entrata dei bambini a scuola Il Servizio di Centri estivi costituisce sostanzialmente un prolungamento dell'anno educativo ed al tempo stesso un momento di socializzazione e di sperimentazione dove i bambini potranno "mettersi in gioco" attraverso attività creative, ludiche, motorie e sportive	Contratto di affidamento con i soggetti aggiudicatari dei servizi e gestione segnalazioni e reclami tramite l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);
Gestione impianti sportivi comunali	Servizio per l'utilizzo degli spazi destinati allo svolgimento della pratica sportiva	Contratti di concessione con gli assegnatari degli impianti e gestione segnalazioni e reclami tramite l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);
Gestione sistema integrato biblioteche comunali	La Biblioteca Comunale di Cesano Boscone , offre un patrimonio librario in continua e costante espansione affiancato da una ricca sezione multimediale, comprendente dvd, cd, videocassette e una postazione multimediale per la consultazione in linea dei cataloghi di tutte le biblioteche della <i>Fondazione per Leggere</i>	Gestione segnalazioni e reclami tramite l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);
Civica Scuola di Musica	Attività didattica e concertistica finalizzata alla promozione della cultura musicale	Contratto di affidamento con il concessionario del servizio e gestione segnalazioni e reclami tramite l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);
Utilizzo locali Comunali	Servizio per l'utilizzo dei locali di proprietà del Comune da parte delle associazioni, dei partiti e in caso di uso temporaneo ai privati. per riunioni, feste, incontri, dietro pagamento di una tariffa	Contratti di concessione con gli assegnatari degli locali e gestione segnalazioni e reclami tramite l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);
Gestioni parcheggi	Servizio di parcheggio a pagamento nell'area del centro storico	Servizio assicurato direttamente dal Corpo di Polizia locale; Gestione segnalazioni e reclami l'URP (Settore Relazioni con il Cittadino);

Assetto organizzativo

Conoscere l'organizzazione consente un'analisi del sistema dei valori e le possibili deviazioni patologiche. Nelle pagine che seguono sono quindi riprese le parti del Documento Unico di programmazione relative alla struttura gestionale.

L'attuale organigramma⁶ è stato definito per rispondere alle esigenze del mandato ed in particolare:

- ✓ prevede il raccordo con gli strumenti di programmazione e controllo (in modo particolare il Piano Esecutivo di Gestione che traduce le linee programmatiche di mandato in obiettivi gestionali ben definiti);
- ✓ distingue nettamente le funzioni di supporto da quelle di linea, semplificando conseguentemente le relazioni tra le unità organizzative;
- ✓ individua le sedi di presidio delle attività di programmazione, distinguendola dalla gestione operativa;
- ✓ è individuata, attraverso la connessione obiettivi PEG/strutture organizzative, la base informativa per la precisa attribuzione delle responsabilità e la valutazione dei risultati;
- ✓ sono esplicitamente presidiate le relazioni con l'esterno, con l'attribuzione di esclusive funzioni di linea ai 6 settori più il Corpo della Polizia Municipale;
- ✓ sono infine presidiati i momenti di integrazione e di relazione orizzontale mediante l'individuazione di uffici con compiti trasversali;

Nel dettaglio la struttura organizzativa è disegnata in relazione agli obiettivi ed ai progetti indicati dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione.

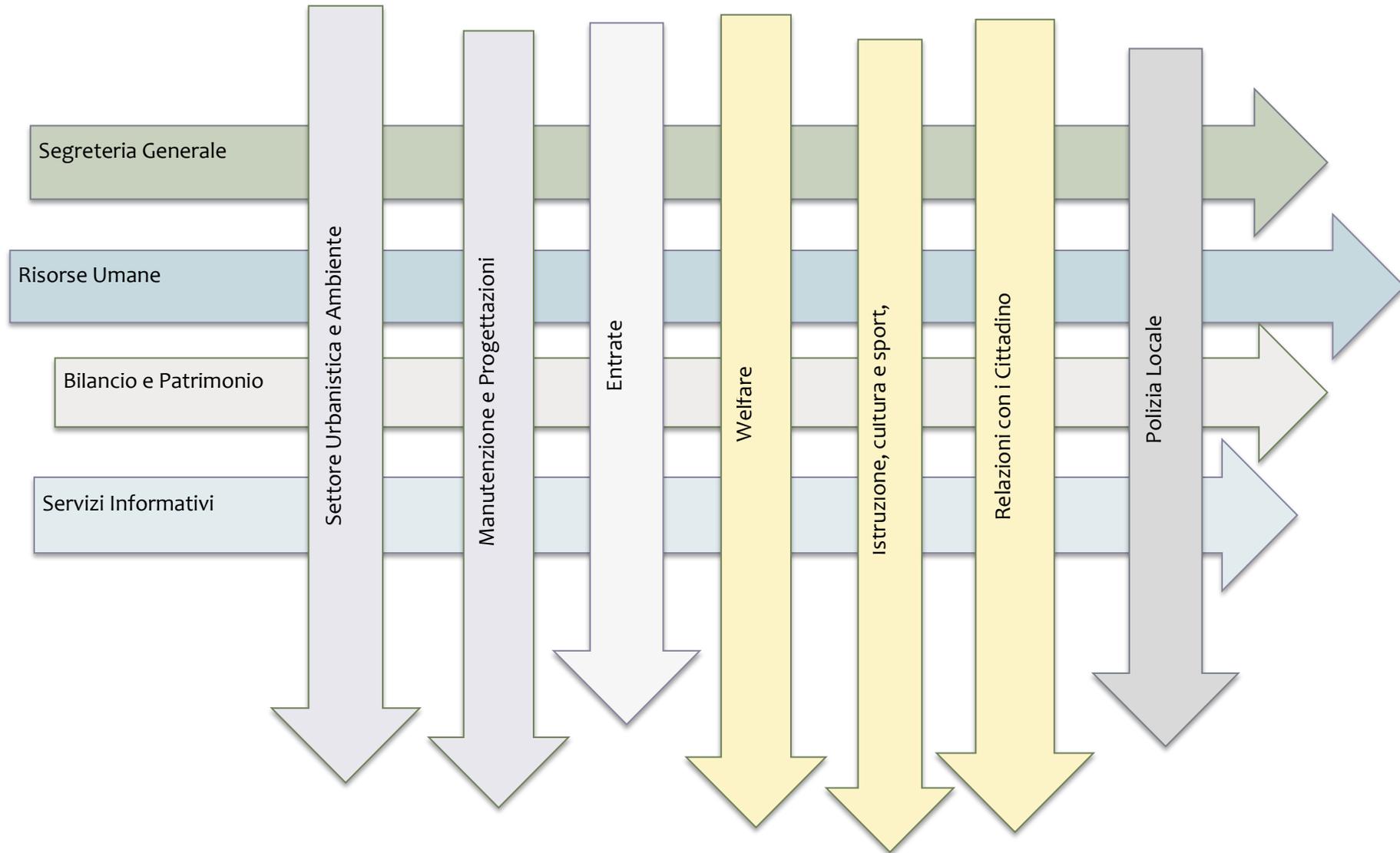
Per ogni progetto è sviluppata una scheda per la programmazione annuale che individui i SERVIZI EROGATI, le LINEE GUIDA per la realizzazione del Progetto ed i relativi RISULTATI ATTESI. Il punto di partenza è dato dal principio che il PEG, se ben calibrato nella sua struttura, essendo strumento di negoziazione tra Giunta ed dirigenti, aiuta a meglio definire i ruoli di ciascun attore, favorendo l'applicazione della distinzione delle funzioni. Infatti, tale strumento - oltre a quella strettamente contabile e a quella programmatica - si connota per una rilevante valenza organizzativa ed è la base per un ripensamento di alcune modalità organizzative di funzionamento.

Partendo da tali premesse, i centri di responsabilità costituiscono il baricentro organizzativo del PEG in quanto rappresentano ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente obiettivi, dotazioni e responsabilità. Essi sono supportati da due Uffici Centrali per la gestione delle risorse dell'ente (umane e finanziarie).

L'articolazione degli uffici e dei settori è disponibile sul sito istituzionale (v. Amministrazione trasparente/[Organizzazione](#))

⁶ v. deliberazione della Giunta Comunale n. 125/2015 di Approvazione dell'organigramma della macrostruttura dell'ente ai sensi dell'art. 15 del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La mappa organizzativa



La Composizione del Personale

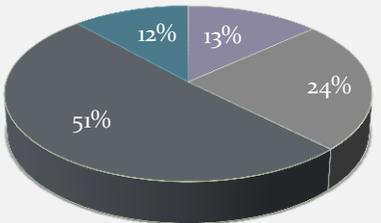
Il Comune attualmente ha una consistenza effettiva di personale pari a 118 unità^{vii}. Per quanto attiene le caratteristiche strutturali del personale si evidenzia che le normative che hanno imposto il contenimento della spesa hanno causato un progressivo aumento percentuale del peso dei dipendenti più anziani rispetto ai neo-assunti: attualmente il **personale con più di 50 anni rappresenta oltre il 62,5%** del personale in servizio a fronte del 43% del 2008.

TALI FATTORI RAPPRESENTANO SICURAMENTE UNA CRITICITÀ NELL'AMBITO DELL'ATTUAZIONE DI UN PTCP EFFICACE POICHÉ INCIDONO NEGATIVAMENTE SULL'IMPLEMENTAZIONE DI OGNI NUOVO PROCESSO.

Nel corso del decennio, le forme di collaborazione coordinata e continuativa hanno avuto andamento decrescente sino ad azzerarsi ed i corrispondenti servizi sono stati erogati con modalità di gestione alternative. Il livello di istruzione risulta medio-alto soprattutto tra i livelli apicali della struttura: dipendenti in possesso del diploma di laurea rappresentano oltre il 20% del totale^{viii}

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE PER FASCE D'ETÀ

Fasce di età	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Tra 20 e 29 anni	5	4	4	4	0	0
Tra 30 e 39 anni	25	24	20	17	15	16
Tra 40 e 49 anni	44	41	40	33	30	29
Tra 50 e 59 anni	60	54	55	56	60	61
60 anni e oltre	5	10	11	10	15	14
Totale	139	133	130	120	120	120



- Tra 20 e 29 anni
- Tra 30 e 39 anni
- Tra 40 e 49 anni
- Tra 50 e 59 anni
- 60 anni e oltre

^{vii} La situazione del personale dipendente al 31.12.2015 e comprende anche 2 pensionamenti.

^{viii} Il dato nazionale è pari al 15% di cui un 64% di donne. Fonte IFEL Fondazione ANCI – Il personale dei Comuni – Seconda Edizione 2013

Gli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Sempre ai fini dell'analisi di contesto, un aspetto rilevante è quello relativo alle società partecipate. Nell'ambito della Prevenzione alla Corruzione è necessario porre particolare attenzione al presidio delle azioni volte a stimolare e favorire la collaborazione *sovracomunale* negli organismi sociali già esistenti.

Il quadro complessivo delle nostre partecipazioni è visualizzato nella successiva tabella.

SOCIETA'	
società per azioni	AREA Azienda per i Rifiuti, L'ecologia e L'ambiente spa
	Cap Holding s.p.a.
società a responsabilità limitata	Servizi Cimiteriali Cesanesi (ex partecipata di Progetto Cesano)
società coop. a resp.tà limitata	Rete Sportelli Energia e L'ambiente [agg. Novembre 2015: in fase di liquidazione]
SOGGETTI GIURICI DIVERSI DALLE SOCIETÀ DI CAPITALI	
fondazioni	Fondazione per leggere - Biblioteche sud-ovest di Milano
	Fondazione PONTIROLO ONLUS
consorzi	Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi
	ATO Ambito territoriale ottimale del ciclo idrico integrato
azienda speciale consortile	Agenzia per la formazione, l'orientamento e il lavoro sud Milano

Altre partecipazioni	
Associazioni	Centro Studi per la Programmazione Intercomunale Metropolitana
	Avviso Pubblico
	Associazione Comuni Virtuosi
	ANCI
	AICCRE
	Lega Autonomie
	Associazione dei Comuni Sud Milano [non attiva]

L'INTERVENTO DI MAGGIOR RILIEVO SARÀ QUELLO DI INVIO DI UN VADEMECUM CHE RIPORTA I PRINCIPALI ADEMPIMENTI E LA VERIFICA – PER QUANTO DI COMPETENZA – DEL RISPETTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.

CONSIDERAZIONI FINALI

Nonostante dall'esame del contesto esterno come in precedenza evidenziato risulti un territorio ad elevato rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata, nell'ultimo decennio non si sono verificati episodi criminosi che hanno investito l'Amministrazione Comunale né i dipendenti. In particolare questo si è reso possibile grazie ad una maggiore attenzione nella scelta del personale assunto con modalità innovative sia per un parziale ricambio generazionale meno permeabile alle logiche del malaffare.

Tuttavia è di tutta evidenza che il PTCP rappresenta comunque un utile strumento di contrasto ed un momento di riflessione per sviluppare una cultura della legalità.

LE AZIONI INFORMATIVE E DI COMUNICAZIONE

Premesso che la violazione del Piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione dello stesso, i responsabili di settore e titolari di posizione organizzativa dovranno provvedere – ciascuno per la propria competenza – all’attuazione delle azioni indicate nella pagina successiva.

AMBITO	AZIONI	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI
Obblighi di comunicazione e informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione	comunicazione immediata al Responsabile Anticorruzione nel caso in cui si verificano episodi di corruzione o situazioni di illegalità nell'ambito del settore di competenza	Direttori.	verificarsi dell'evento comunicazione	comunicazione effettuata solo in occasione dell'evento
	<pre> previsione di incontri periodici concernenti i seguenti aspetti: - informazioni sulle situazioni verificatesi all'interno della propria struttura; - informativa sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano, con particolare riferimento a quelle destinate a presidiare le aree a più elevato rischio; - segnalazione di eventuali incongruenze nell'attuazione delle previsioni del Piano; - proposte di interventi per la modifica delle misure di prevenzione; - informativa sulle iniziative in materia di trasparenza con riferimento alla pubblicazione di atti o di documenti nel sito o segnalazione di eventuali omissioni; - segnalazione dei casi di inconvertibilità e di incompatibilità, nonché del mancato rispetto delle regole in materia di conferimento di incarichi esterni;- segnalazione dei casi di violazione degli obblighi comportamentali, previsti dal Codice di comportamento anche per quanto attiene alla eventuale conseguente azione disciplinare; - informazioni sull'andamento degli interventi formativi adottati; - ogni altro aspetto che possa riguardare l'applicazione del presente Piano. </pre>	Direttori	semestrale	riunioni previste/riunioni effettuate; contenuto delle comunicazioni effettuate rispetto alle previsioni degli obblighi di informazione
	relazione finale, a consuntivo, in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano nell'ambito del settore di competenza, nonché sul verificarsi o meno di episodi corruttivi e di situazioni di illegalità	Direttori	UNA VOLTA ALL'ANNO E COMUNQUE NON OLTRE LA PREDISPOSIZIONE DEI RISULTATI PEG E DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ANNO DI RIFERIMENTO	predisposizione relazione e invio al Responsabile anticorruzione

AMBITO	AZIONI	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI
Obblighi di trasparenza	Aggiornamento e ampliamento del sito in relazione agli obblighi di trasparenza e pubblicità dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione	Responsabile per la Trasparenza; DIRETTORE DEL SETTORE RELAZIONI CON IL CITTADINO	Trimestrale	numero e tipologia di documenti pubblicati/obblighi di trasparenza previsti da disposizioni legislative vigenti
	Obblighi di comunicazione e informazione del Responsabile Anticorruzione	Come per "comunicazione e informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione"		
Informatizzazione dei processi	Utilizzo di piattaforme informatiche	Direttori	Al momento dell'avvio delle procedure	Processi utilizzati
	Aggiornamento e completamento processi di informatizzazione, ove avviati e compatibilmente con le risorse disponibili	Responsabile Servizi Informativi	Entro quattro mesi dall'assegnazione delle risorse	
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	Effettuazione del monitoraggio e invio delle risultanze al Responsabile Anticorruzione	Come per "comunicazione e informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione"		

Gli strumenti di partecipazione

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione il PNA prevede che le Amministrazioni, nella fase di elaborazione dei Piani, realizzino delle forme di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Nel nostro Comune è stato possibile realizzare questa previsione limitatamente al Codice di Comportamento (v. oltre); la nuova Amministrazione si impegna espressamente a diffondere l'intero Piano e ad inserirne la sua presentazione nell'ambito delle azioni di **Partecipazione e Cittadinanza Attiva**.

Inoltre il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti" e sarà presentato – in linea con quanto sopra previsto - attraverso uno o più momenti di incontro in modo tale da favorire la creazione di una **Tavola Pubblica per la Trasparenza ed il monitoraggio della Politiche** (v. deliberazione n. 129 dell'11 settembre 2014 Adozione linee guida "Trasparenza a Costo Zero: Gli impegni del Comune di Cesano Boscone").

L'idea di base è quella di rendere il nostro comune un luogo nel quale le forme di partecipazione e condivisione dal basso siano la modalità privilegiata di interazione e integrazione tra gli Amministratori e le altre realtà locali (v. oltre § LE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE)

L'obiettivo strategico vuole essere quello di cercare di agire concretamente sul versante della prevenzione delle nuove e più insidiose forme di corruzione per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

La valutazione è stata svolta per le attività ed i processi tipici dell'attività amministrativa. Per ciascuno di essi – raggruppati in macroaree omogenee – è stata effettuata l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Con determinazione n. 12 del 28/10/2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato, oltre alle aree a rischio comuni ed obbligatorie di cui all'allegato 2 del piano nazionale anticorruzione, ulteriori aree relative allo svolgimento di alcune attività così come sotto evidenziato.

Gestione delle Entrate, delle spese e del Patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle sin qui definite obbligatorie, sono ora denominate “aree generali”.

Oltre alle “aree generali” ogni amministrazione ha ambiti peculiari che possono far emergere “aree di rischio specifiche”. In tal senso, per gli Enti locali, l'Autorità ha indicato a titolo esemplificativo: lo smaltimento rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Inoltre, viene indicato nella determinazione n. 12 del 28/10/2015, *“l'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi”*.

Nel presente piano, per l'individuazione delle aree a rischio, si fa ancora riferimento alle aree a rischio comuni ed obbligatorie di cui all'allegato 2 del piano nazionale anticorruzione configurando un'estensione dell'esame delle aree di rischio generali e specifiche così come sopra indicate, entro il 2017 anche se per alcuni processi l'esame è già stato oggetto di revisione

Area A): acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera, incentivi economici al personale: produttività e retribuzioni di risultato)

Area B): affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture)

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

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

Area E): provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada (CDS), levata dei protesti cambiari

L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Anche per questa fase è stata confermata la metodologia adottata che si riporta per completezza del piano.

Le singole schede sono state riunite in un'unica tabella e saranno integrate con le aree di rischio sopraindicate. Si prevede inoltre di analizzare tutti i processi così come indicato dalla determinazione 12/2015.

Le fasi del processo sono visualizzate di seguito e sono:



L'ANALISI DEL RISCHIO

In questa fase sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

Nella pagina successiva è riportata la tabella per:

- **la Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**
 - Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità";
 - la media finale rappresenta la “stima della probabilità” (max 5).
- **la Stima del valore dell’impatto**
 - Misurazione delle conseguenze che comporterebbe l’evento corruttivo in termini economici, organizzativi, reputazionali e di immagine.
 - attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

LA STIMA DEL VALORE DELLA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI CONCRETIZZI		
discrezionalità	(valori da 1 a 5);	più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio
rilevanza esterna	Nessuna <i>rilevanza esterna</i> valore 1; se il risultato si rivolge a terzi valore 5	
complessità del processo	(da 1 a 5);	se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta
valore economico	(valore da 1 a 5);	se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta
frazionabilità del processo	(valori da 1 a 5)	se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale
controlli	(valori da 1 a 5)	la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (v. p. es. il controllo preventivo, quello successivo di legittimità ed il controllo di gestione)
LA STIMA DEL VALORE DELL'IMPATTO		
Impatto organizzativo	(fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5)	tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto".
Impatto economico	se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.	
Impatto reputazionale	(valori da 1 a 5);	se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
Impatto sull'immagine	(da 1 a 5 punti)	dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice
	Nel Piano Precedente la scala era compresa tra 0 e 4	

LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si passa alla “ponderazione” per arrivare alla formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

TALE FASE È STATA REALIZZATA TRA LUGLIO E DICEMBRE 2015

IL TRATTAMENTO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” che consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Nell’ambito del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance saranno favorite delle misure di carattere trasversale, finalizzate ad assicurare:

- ✓ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ✓ l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “misure” specifiche sono descritte nei successivi paragrafi mentre nelle tabelle seguenti sono riportati i valori attribuiti.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella AGGIORNATA A DICEMBRE 2015.

Area	ufficio settore	Attività o processo	probabilità	impatto	livello di rischio del processo
			media	media	
E	Comando Polizia Locale	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	2,17	1,75	3,79
nuova	Comando Polizia Locale	rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Comando della Polizia Locale (controlli sul territorio, rilascio di passi carrai, permessi etc etc)	2,00	1,75	3,50

B	tutti i settori (nei limiti degli affidamenti di competenza)	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture	2,33	1,75	4,08
B	tutti i settori (nei limiti degli affidamenti di competenza)	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	2,5	1,75	4,38
D	Settore Cultura, Istruzione e Sport	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. di competenza del settore	2,5	1,5	3,75
nuova	Settore Entrate	Attività di controllo di dichiarazioni tributarie, di richieste di rimborso/sgravio	2,00	1,75	3,50
nuova	Settore Manutenzione e Progettazione	utilizzo delle varianti ed utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2,5	1,75	4,38
nuova	Settore Relazioni con il Cittadino	definizione ed aggiornamento degli strumenti di informazione e loro accessibilità	1,67	2,75	4,58
C	Settore Urbanistica e Ambiente	Permesso di costruire	2,33	1,75	4,08
C	Settore Urbanistica e Ambiente	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,75	4,96
E	Settore Urbanistica e Ambiente	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	2,00	8,00
E	Settore Urbanistica e Ambiente	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
nuova	Settore Welfare	attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o assegnazione contributi)	2,5	1,5	3,75
nuova	Sistemi informativi e statistici	Gestione delle dotazioni informatiche assegnate al personale dipendente e vigilanza sul loro corretto uso	1,67	1,25	2,08

nuova	Ufficio Bilancio e Patrimonio	Maneggio di denaro o valori pubblici	1,83	1,75	3,21
A	ufficio Risorse Umane	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	ufficio Risorse Umane	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,00	2
A	ufficio Risorse Umane	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
nuova	tutti i settori (nei limiti delle rispettive assegnazioni)	Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale dipendente e vigilanza sul loro corretto uso con particolare riferimento ai mezzi	1,67	1,50	2,5

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allega la scheda di valutazione del rischio delle attività organizzate.

LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie o ulteriori.

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

Sono tutte misure "obbligatorie" quelle previste in questa Parte del PTPC (**v. § Piano della Trasparenza, Formazione e Codice di Comportamento**).

Le misure ulteriori sono state definite in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza "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".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza “è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

La trasparenza intesa “come accessibilità totale delle informazioni” è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Pertanto, l’analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell’azione amministrativa

A norma dell’articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 – nel nostro Comune - il Responsabile del PTCP svolge anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza (v. disposizione sindacale n. 27/2014).

Il responsabile per la trasparenza svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnala all’organo di indirizzo politico, all’OIV (o struttura analoga), all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità - previsto dal d.lgs. 33/2013 - definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Così come previsto dalla normativa le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Piano della Trasparenza **costituisce l’ultima sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione.**

LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L’anno 2015 è caratterizzato dall’avvio del nuovo mandato amministrativo 2014/2019: nei mesi scorsi sono state definite le strategie di azione ed è nelle sue fasi conclusive il percorso per la definizione del conseguente assetto organizzativo.

Questa situazione incide senza dubbio anche sull’individuazione del fabbisogno formativo dell’Ente ma è intenzione dell’Amministrazione assicurare particolare attenzione al tema della prevenzione della corruzione che sarà affrontato evidenziandone il collegamento con la gestione della performance, della trasparenza e dei controlli interni.

L’individuazione dei soggetti e degli strumenti della Formazione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto già realizzato nel 2014, sarà articolata in un momento generale dedicato a tutti i dipendenti comunali ed in un laboratorio di approfondimento per i Responsabili dei Servizi e per il personale coinvolto nelle attività ad elevato rischio di corruzione.

Soggetti	Percorsi della formazione	Tempi previsti
Tutti i dipendenti	Formazione a duplice approccio: A) - Contenutistico: aggiornamento delle competenze B) - Valoriale: etica e legalità Focus sul	Programmazione degli interventi formativi con cadenza semestrale

	Codice di comportamento e il procedimento disciplinare		
Responsabile prevenzione anticorruzione	Formazione a duplice approccio: A) - politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione B) - Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali e natura della “responsabilità di posizione” del responsabile anticorruzione		Programmazione degli interventi formativi con cadenza semestrale
Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione	Tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto		Programmazione degli interventi formativi nell’ambito dello specifico Piano

In aggiunta ai tradizionali strumenti formativi sarà anche promossa la partecipazione a seminari on-line.

Gli interventi avranno come obiettivo anche quello di verificare/monitorare le misure di contrasto alla corruzione previste con un particolare approfondimento sul PTCP adottato dal Comune.

E’ auspicabile che tali momenti formativi rivolti anche agli amministratori con l’obiettivo strategico di offrire loro uno strumento in più affinché possano declinare – nella loro attività quotidiana – gli impegni, le regole ed in generale i vincoli ed i principi di trasparenza ed imparzialità previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

E’ demandata all’Ufficio Risorse Umane di concerto con il Responsabile del Programma l’attuazione di quanto previsto nel presente paragrafo.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cesano Boscone - ad integrazione del Codice Generale (emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013) - è stato approvato da questa Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28 gennaio 2014, ai sensi dell’art. 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001^{ix}.

Il suddetto Codice, formulato sulla base delle linee guida approvate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 75/2013, rappresenta – come previsto dalla normativa – uno strumento del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Ente.

In questa sede è opportuno confermare quanto previsto e cioè:

“Art. 6 – Prevenzione della corruzione

^{ix} Prima dell’approvazione del Codice è stata altresì attivata la prevista procedura aperta alla partecipazione, con il coinvolgimento di vari portatori di interesse, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale ed è stata inviata una mail informativa a numerosi soggetti presenti sul territorio (associazioni culturali, sportive, di commercianti). Infine è stato organizzato un incontro con le Organizzazioni Sindacali per la presentazione dell’ipotesi di Codice. Entro il termine fissato dal predetto avviso non sono – però - pervenute proposte e/o osservazioni.

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. La segnalazione da parte di un responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
4. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Sono state estese anche ai collaboratori esterni – a qualsiasi titolo – le norme del Codice e studio dell'ente le modalità di adozione di ulteriori misure atte a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto o bando, inserendo la condizione dell'osservanza di **“protocolli di legalità”** (v. oltre).

I Meccanismi di denuncia delle violazioni al Codice di comportamento.

Trova applicazione l'articolo 55 bis, comma 3, del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD).

L'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento.

All'emanazione di pareri, sull'applicazione del Codice di comportamento, in questo ente provvede l'Ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001.

LE ULTERIORI MISURE DI CONTRASTO

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori è stata compiuta in sede di ridefinizione del Piano, su indicazione del Responsabile della prevenzione, sulla base quanto avviene in amministrazioni simili alla nostra per caratteristiche e dimensioni demografiche.

I RISCHI SPECIFICI E LE MISURE DI PREVENZIONE

Nelle pagine successive sono indicate le nuove misure che troveranno applicazione nel corso del prossimo triennio.

Aree a rischio	Rischi specifici	Misure di Prevenzione
Affidamento diretto di servizi e forniture fino a 40mila euro	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un solo fornitore Eccessivo ricorso a fornitori abituali	<p>Riduzione del limite di cui all'articolo 125 del d.lgs. 163/2006 da 40mila a 15mila euro per gli affidamenti diretti tramite l'utilizzo di piattaforme e centrali di committenza;</p> <p>Per gli affidamenti superiori a 15mila e fino a 40mila euro fatte salve le specificità delle forniture da reperire in base alla normativa vigente, invitare a rotazione, almeno 5 operatori economici avvalendosi degli elenchi già presenti sulle centrali di committenza;</p> <p>PER ASSICURARE LA ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI È PREVISTO DI ANALIZZARE I DATI RELATIVI ALL' ADEMPIMENTO LEGGE N. 190 DEL 2012 ART. 1 COMMA 32 [DISPONIBILI SUL SITO COMUNALE NELLA SEZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE] E VERIFICARE IL GRADO DI ROTAZIONE ^x</p> <p>Definizione - entro 60 giorni –dei criteri attraverso cui assicurare la rotazione dei suddetti operatori economici.</p> <p>Assicurare la rotazione anche degli incarichi professionali con la formazione di appositi albi;</p> <p>IMPLEMENTARE L'UTILIZZO DELL'ALBO DEI LEGALI</p>
Tutti gli altri affidamenti di lavori o servizi	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche e delle modalità di erogazione della prestazione, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa nell'esecuzione del contratto	<p>Favorire lo scambio di competenze e prevedere dei momenti formativi <i>in house</i>;</p> <p>Assicurare la tempestività per la creazione della Centrale Unica di Committenza.</p> <p>Definire ed applicare modalità di vigilanza e controllo da parte di ciascun settore sull'esecuzione dei contratti di lavori o servizi;</p> <p>Predisporre elenchi in materia di contratti, in qualunque modo stipulati, tra il comune e i soggetti terzi, con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini</p>

^x Il Piano precedente prevedeva la definizione di criteri attraverso cui assicurare la rotazione degli operatori economici prevedendo un albo fornitori di cui era sprovvisto. Tuttavia tale misura non è stata attuata in quanto si è ulteriormente implementato l'utilizzo delle Piattaforme telematiche (ME.PA e ARCA) ed inoltre si è prevista la riduzione della soglia per il ricorso agli affidamenti diretti da 40mila a 15mila. *Pertanto non è stato creato un albo fornitori e quindi si è ritenuto di prevedere una diversa misura di prevenzione.*

dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio ed evitare proroghe;

IMPLEMENTARE L'UTILIZZO DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ ADOTTATO IN ADEMPIMENTO AL PRECEDENTE PIANO: inserimento negli avvisi, nei bandi di gara della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto di protocolli di legalità o patti d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto

Contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Incarichi di collaborazione

Assicurare l'applicazione della disposizione di cui al comma 16 ter dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono 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 di quanto previsto dal presente comma 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."

Verificare all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del d.lgs. 39/13 nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o titolari di posizione organizzativa.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Conferibilità di incarichi al personale dipendente

Prevenzione delle incompatibilità

		<p>Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.</p> <p>Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).</p>
<p>Concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p>Definizione di criteri oggettivi per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (per attività ordinarie e straordinarie).</p> <p>Definizione modulistica unificata per la richiesta e la rendicontazione di contributi, vantaggi economici e patrocini.</p> <p>Creazione di anagrafica per tutte le associazioni che richiedono contributi e collegamento tra albo delle associazioni e attività erogativa dell'ente.</p>
<p>Concessione d'uso di spazi di immobili pubblici e locazioni</p>	<p>Abuso delle concessioni a soggetti che non assicurino un adeguato perseguimento dell'interesse collettivo</p>	<p>Definizione di linee di indirizzo che assicurino il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>Prevedere l'assegnazione – a titolo gratuito ed oneroso – nel rispetto dei principi di cui sopra e sulla base di apposite convenzioni.</p> <p>Ciascuno spazio – valutata la collocazione e la tipologia - è destinato a specifici interventi/servizi rispondenti a determinati bisogni del territorio rilevati dall'Amministrazione Comunale.</p>
<p>Gestione del patrimonio abitativo e assegnazione alloggi ERP</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nella definizione delle graduatorie e nelle assegnazioni degli alloggi</p>	<p>Definizione di indicazioni rigide al personale addetto.</p> <p>Individuazione di procedure standardizzate.</p> <p>Verifica dei criteri soggettivi per l'accesso con particolare perizia e scrupolo.</p> <p>Individuazione degli assegnatari esclusivamente con procedure pubbliche con esclusione per i casi eccezionali e motivati come risultanti dalla decisione della Giunta Comunale.</p> <p>Rotazione del personale incaricato di effettuare le istruttorie.</p>
<p>Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale dipendente e</p>	<p>Prevenire l'utilizzo inopportuno dei beni assegnati</p>	<p>Assicurare la corretta e tempestiva compilazione dei libretti di marcia delle auto in dotazione anche con controlli a campione.</p> <p>Favorire la corretta tenuta del "conto del consegnatario dei beni mobili" e</p>

vigilanza sul loro corretto uso		comunicarne gli eventuali aggiornamenti entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento.
Rafforzare le misure di sicurezza informatiche (utilizzo password personali complesse, incentivare l'utilizzo di firewall di rete e locali).		
Attività della Polizia Locale con particolare riferimento: - ai controlliannonari (esercizi commerciali, in fiere e mercati); - al rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Comando della Polizia Locale	Abuso nell'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna al fine di agevolare particolari soggetti	Astensione in caso di Conflitto di Interessi. Controlli a campione sulle autorizzazioni/concessioni rilasciate da altro personale che non ha partecipato all'istruttoria e comunicazione – a cura del direttore di settore - al Responsabile del Piano dell'esito del controllo. Rotazione del personale incaricato di effettuare le istruttorie.
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (ivi comprese abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	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).	Astensione in caso di Conflitto di Interessi. Controlli a campione sulle autorizzazioni effettuate e/o sui permessi a costruire da altro tecnico che non ha partecipato all'istruttoria e comunicazione – a cura del direttore di settore - al Responsabile del Piano dell'esito del controllo. Rotazione del personale incaricato di effettuare le istruttorie.
		Collaborare fattivamente con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 2013. Favorire l'esercizio del controllo analogo standardizzando i flussi informativi da/verso il Comune.
Attività delle Società Partecipate	Evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno del Comune	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SOLLECITA LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI ALLA APPLICAZIONE DELLE NORME DETTATE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NE VERIFICA L'APPLICAZIONE; ACQUISISCE GLI SPECIFICI PIANI ADOTTATI DA TALI SOGGETTI E PUÒ FORMULARE OSSERVAZIONI E RILIEVI, CHE SONO TRASMESSI ALLA SOCIETÀ/ORGANISMO PARTECIPATO, AL SINDACO ED ALLA STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE (OVE ATTIVATA); ACQUISISCE LA RELAZIONE ANNUALE PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA SOCIETÀ/ORGANISMO PARTECIPATO. IN TUTTI I CASI IN CUI LO RITENGA OPPORTUNO, ANCHE A SEGUITO DI SEGNALAZIONI, ACQUISISCE INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E DOCUMENTI

LE ALTRE INIZIATIVE

Di seguito sono ulteriormente sviluppate le misure già previste nel precedente piano e che troveranno applicazione nel corso del prossimo triennio.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata compatibilmente con la dotazione organica dell'ente che non presenta figure professionali perfettamente fungibili tra loro.

A tal fine ogni Dirigente, comunica al Responsabile, entro il 31 ottobre di ogni anno, le ipotesi di rotazione relativo al settore di competenza. La rotazione è obbligatoria e immediata, nelle ipotesi di mancato rispetto del presente Piano. Alla rotazione provvede l'organo competente secondo le disposizioni normative vigenti.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste il nuovo articolo 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Detta norma in particolare prevede:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza **non** passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

Si intende prevedere che i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto della designazione siano tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verificherà, con i mezzi a propria disposizione e con l'auspicata collaborazione delle Autorità preposte a fornire le suddette informazioni, le suddette dichiarazioni. Per quanto concerne la collaborazione con le Autorità preposte a fornire le suddette informazioni, l'ente potrà avvalersi della modalità del silenzio-assenso, stabilendo un tempo nella propria richiesta decorso il quale si desume che nei confronti del contraente/appaltatore non sussista nessuna delle situazioni ostative di cui all'art. 35-bis D.Lgs 165/2001.

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

Il nuovo articolo 54-bis del D.Lgs. 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 Piano Nazionale sono state accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. **la tutela dell'anonimato;**
2. **il divieto di discriminazione;**
3. 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 D.Lgs.165/2001).

L'ente assicurerà, con i mezzi a propria disposizione l'attuazione della previsione normativa ed in particolare:

- ✓ ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste.
- ✓ ogni dipendente inoltre comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito di cui all'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001 cui sia venuto a conoscenza.

AL FINE DI TUTELARE L'ANONIMATO DEL SEGNALANTE È STATO ASSICURATA LA POSSIBILITÀ DI INVIARE LE COMUNICAZIONI TRAMITE L'ANAC FORNENDO A TUTTI I DIPENDENTI LE ISTRUZIONI PER POTER PROCEDERE IN TAL SENSO. IN ALTERNATIVA È STATA ALTRESÌ ASSICURATA LORO LA POSSIBILITÀ DI UTILIZZARE DIRETTAMENTE LA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DEL SEGRETARIO GENERALE.^{xi} Anche con il presente piano si intende confermare tale misura in considerazione del fatto che l'individuazione di una piattaforma informativa a livello locale - date le ridotte dimensioni del nostro Comune - renderebbe di fatto riconoscibile il dipendente che intendesse segnalare degli illeciti o delle irregolarità lesive dell'interesse pubblico

In ogni caso – ogni segnalazione dovrà essere effettuata in buona fede circostanziata, pena la decadenza della segnalazione stessa, e deve riguardare comportamenti che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale e un danno di immagine all'ente che eroga servizi alla città e ai cittadini.

In quest'ottica, il “whistleblowing” è un'opportunità di miglioramento sia organizzativo sia soprattutto etico per chi svolge quotidianamente il proprio lavoro al servizio della città.

E' auspicabile l'utilizzo di una piattaforma informativa dedicata a livello di città metropolitana o comunque sovracomunale poiché le ridotte dimensioni del nostro Comune renderebbero di fatto riconoscibile il dipendente che intendesse segnalare degli illeciti o delle irregolarità lesive dell'interesse pubblico.

^{xi} V. mail inviata il 7 settembre 2015

Realizzazione di un sistema di monitoraggio

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. A tal fine è previsto di inserire nel Piano Esecutivo di Gestione di ogni Centro di Responsabilità, uno o più parametri che assicurino il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti, il rispetto degli adempimenti previsti dall'Amministrazione Trasparente e gli altri adempimenti in materia.

Azioni di sensibilizzazione ed il rapporto con la società civile

In conformità al Piano Nazionale l'Ente intende pianificare ed adottare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A tal fine, una prima azione sarà quella di dare un'efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC alle misure ad esso connesse.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alle segnalazioni dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

In tali circostanze, comunque, valuterà caso per caso se le suddette segnalazioni siano fondate su elementi concreti oppure se, invece, si tratti di mere illazioni e strumentalizzazioni di carattere politico o di altra natura tese soltanto ad "oscurare" l'immagine degli amministratori/dipendenti coinvolti, nonché dell'ente.

Iniziative di tipo gestionale

In sede di ridefinizione dell'assetto complessivo è stata **INDIVIDUATO NELLA SEGRETERIA GENERALE** il presidio gestionale finalizzato a:

- esaminare le **NUOVE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO** (*) adeguandole ai processi interni dell'Ente
- effettuare un'analisi approfondita dei processi dell'Ente, al fine di individuare quelli "critici" e adottare idonee soluzioni organizzative per ridurre il rischio. Nella fase iniziale, il focus sarà posto sui processi che coinvolgono gli Sportelli Polifunzionali *Risparmia Tempo* e che riguardano l'erogazione di servizi di front office di primo livello; successivamente saranno analizzati i processi di back office.
- identificare degli **indicatori di performance** (outcome finale e sotto-obiettivi intermedi) da utilizzare contemporaneamente per la performance, la prevenzione della corruzione e la trasparenza e *accountability*) **CHE TENGANO CONTO DEGLI OBIETTIVI DEL PRESENTE PIANO [V. PEG 2016]**
- attivare di **momenti di partecipazione** con i cittadini sui processi critici (a seconda dei temi potrà essere solo informazione o vera e propria partecipazione)

(*) riviste nel corso del 2015 [v. paragrafo precedente: l'Analisi del Rischio]

IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

La trasparenza è un diritto dei cittadini e vuole essere uno stimolo per la nostra Amministrazione a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

ANCHE IN QUESTA SEZIONE DEL DOCUMENTO LE PARTI EVIDENZIATE SONO QUELLE AGGIORNATE RISPETTO AL PIANO PRECEDENTE.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende attuare le linee guida contenute nella deliberazione n. 129 dell'11 settembre 2014 "Trasparenza a Costo Zero: Gli impegni del Comune di Cesano Boscone" e che sono integralmente riportati nella tabella seguente.

Ambito	quello che prevede la legge	l'impegno in più	Linee di azione	finalità
1. ANAGRAFE DEGLI ELETTI DETTAGLIATA, FRUIBILE E DIFFUSA	Il decreto legislativo 33/13 (art 14) prevede la messa online dei curriculum vitae, e la dichiarazione reddituale e patrimoniale di tutti gli eletti.	Garantire le forme di fruibilità maggiori possibili e di diffusione dell'iniziativa. Promozione della specifica pagina del sito.	Ricorso ai mass media locali anche attraverso pubblicità istituzionale, in luoghi pubblici, nelle scuole, negli uffici pubblici, nei teatri e nelle biblioteche, nei quartieri	Concretizzare il diritto di conoscere chi ci rappresenta
	Per come previsto dal d.lgs 33/13 (art 29 e art 22) le PA pubblicano i dati relativi ai propri bilanci.	Assicurare che le informazioni vengano organizzate in modo intuitivo e facilmente accessibile.	Pubblicare sul sito istituzionale infografiche semplici che permettano di capire facilmente come il Comune spende le sue risorse.	Concretizzare il diritto di monitorare l'utilizzo delle risorse, cd. <i>Accountability</i>
2. TRASPARENZA ECONOMICA: BILANCI ONLINE; DATI SULLE PARTECIPAZIONI	Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima			

3. ETICA PUBBLICA E RESPONSABILITA' POLITICA	Il nostro Comune – in adempimento al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 si è dotato di un codice proprio per il personale dipendente che integra il codice di comportamento nazionale (dlb. g.c. 17/2014)	Rafforzare gli specifici obblighi in tema di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che qualificano l'esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità	Adozione della Carta di Pisa, promossa da Avviso Pubblico, che racchiude tutte queste caratteristiche.	Promuovere la cultura della legalità e della trasparenza negli enti locali sia a livello amministrativo sia a livello istituzionale
4. TAVOLA PUBBLICA PER LA TRASPARENZA: MONITORAGGIO DELLA CITTADINANZA E GIORNATE DELLA TRASPARENZA	Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica	Monitorare il rispetto delle politiche previste nel piano anticorruzione e in quello della trasparenza	Realizzare anche una "tavola pubblica per la trasparenza" congiunta, composta dal sindaco e/o suo delegato, dal responsabile anticorruzione, da realtà della società civile.	Stimolare l'accesso civico in materia e riferire al sito <i>Riparte il futuro</i>
5. OPEN DATA SUI BENI CONFISCATI	Gli enti territoriali sono tenuti per legge (art. 48 del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) a redigere un apposito elenco dei beni confiscati ad essi trasferiti, periodicamente aggiornato	Partecipare alla creazione di una grande banca dati nazionale, che costantemente monitori e aggiorni la situazione dei beni confiscati in Italia	Dare le informazioni in formato open data alla società civile e all' "Agenzia Nazionale dei Beni sequestrati e confiscati alla mafia".	Evitare che i beni confiscati gestiti dai Comuni si trasformino in "oggetto di scambio" o comunque vengano assegnati in forme discrezionali e senza controllo sulla reale attività svolta

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEL TRIENNIO 2016/2018 È STATO CONFERMATO L'OBIETTIVO STRATEGICO RELATIVO A QUESTO AMBITO ED IN PARTICOLARE CHE LA TRASPARENZA È UN DOVERE IMPRESCINDIBILE DELLA NOSTRA AMMINISTRAZIONE. [V. PROGETTO "LA COMUNICAZIONE E LA TRASPARENZA"]

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE COLLEGATI

Gli obiettivi del programma sono stati formulati (e saranno costantemente aggiornati) in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione in uso ed in particolare nel Piano Esecutivo di Gestione.

A tal fine – gli obiettivi del presente programma elencati al precedente paragrafo, SONO STATI DECLINATI in obiettivi gestionali, fissati nel PEG/PDO della Segreteria Generale e del SETTORE RELAZIONI CON IL CITTADINO. INOLTRE TALI OBIETTIVI SONO STATI ASSEGNATI – IN MODO TRASVERSALE – AD OGNI SETTORE DELL'ENTE E SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

I REFERENTI GESTIONALI

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente con particolare riferimento al SETTORE RELAZIONI CON IL CITTADINO ED AI SERVIZI INFORMATIVI.

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

La ricerca di un dialogo costante e frequente utilizzando ogni strumento a disposizione, anche quelli più *social* è un obiettivo strategico del mandato. La finalità alla base di questo progetto è di assicurare COMUNICAZIONE snella ed efficace e che permetta ai cittadini di conoscere ciò che riguarda il loro territorio e li metta in condizioni di partecipare alla costruzione di una strategia ed una visione comune. Un puntuale monitoraggio delle loro opinioni e di tutti coloro che, a vario titolo, sono figure di riferimento per la comunità locale renderà più efficace il livello decisionale del Comune. In quest'ottica la trasparenza è un dovere imprescindibile per la nostra Amministrazione ed anche l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità il SETTORE RELAZIONI CON IL CITTADINO - anche attraverso il costante aggiornamento del sito web e della pagina Facebook di recente istituzione - assicura una COMUNICAZIONE snella ed efficace per permettere ai cittadini di conoscere ciò che riguarda il loro territorio e li metta in condizioni di partecipare alla costruzione di una strategia ed una visione comune.

E' IN FASE DI AVVIO UN PROGETTO DI BILANCIO PARTECIPATIVO CHE INTENDE CONFERMARE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI CONFERIRE MAGGIOR TRASPARENZA NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

I TERMINI E MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA

Le misure del programma sono strettamente correlate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce una sezione.

Pertanto i termini e le modalità di approvazione sono necessariamente gli stessi del PTCP.

LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

In questa sezione sono illustrati le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale di una pagina FACEBOOK, di un indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata. Nelle sezioni dedicate agli Uffici sono indicati i diversi recapiti [Tali sezioni sono in fase di aggiornamento sulla base della nuova Organizzazione attiva da Settembre 2015].

Ulteriori modalità saranno definite con il progetto soprariportato di "BILANCIO PARTECIPATIVO"

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle PA ^{xii}.

Le Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Attraverso il **SETTORE RELAZIONI CON IL CITTADINO** è assicurato il presidio – come già detto nei paragrafi precedenti – della gestione del sito istituzionale ivi compresa la gestione della Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

Le Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Nell’ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza (v. § **Realizzazione di un sistema di monitoraggio** della precedente sezione del PTCP).

Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

L’ente applica con puntualità i contenuti del d.lgs. 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC con la deliberazione 50/2013.

Tuttavia le risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

Del diritto all’accesso civico è stata data informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

^{xii} La tabella è disponibile sul sito dell’ANAC al link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2013/50/Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013.xls>