



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI NOVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO

C O P I A

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2015-2017E DEL " PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZE E L'INTEGRITA'2015/2017" E RELATIVI ALLEGATI IN
APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 DEL DGLS 33/2013**

Nr. Progr. **10**

Data **22/01/2015**

Seduta Nr. **2**

L'anno 2015 questo giorno 22 del mese di GENNAIO alle ore 15:30 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
VERDUCI NADIA	SINDACO	Presente
BINDINI BARBARA	VICESINDACO	Presente
VINCITORIO FRANCO	ASSESSORE	Presente
LABORDA LAMPRE ANA ROSE	ASSESSORE	Presente
Totale Presenti 4	Totale Assenti 0	

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott. SAGARIA GIOVANNI.

In qualità di SINDACO, il Sig. VERDUCI NADIA assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017E DEL "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZE E L'INTEGRITA'2015/2017" E RELATIVI ALLEGATI IN APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 DEL DGLS 33/2013

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- In attuazione dell'articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116) ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110,*il Parlamento Italiano ha approvato la Legge n. 190/2012 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, entrata in vigore lo scorso 28.11.2012;*
- Con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti proposti ad adottare iniziative in materia;

Rilevato che :

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Atteso che la citata legge n. 190/2012 prevede l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte di tutte le amministrazioni;
- Dato atto, in particolare, che il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- Evidenziato che il Comune di Noviglio , in esecuzione della summenzionata Legge n. 190/2012. - con deliberazione di Giunta comunale 44/2013 ha adottato un primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016, nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna Amministrazione;
- Rammentato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione, quali:
 - Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
 - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto;

Precisato che l'Amministrazione ha individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Noviglio il Segretario comunale;

Considerato che:

- questo Comune, con delibera di G.C. N. 101/2014 ha approvato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Visto ed esaminato l'allegato Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 ivi approvato in aggiornamento alla precedente deliberazione n. 44/2013, predisposto dal Segretario comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione nominato con Decreto n. 1/2013;

Considerato altresì che:

- L'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – pubblicato sulla gazzetta ufficiale N. 50 del 05/04/2013, prevede espressamente che le misure del Programma Triennale della Trasparenza sono collegate, sul sito istituzionale sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- Ribadito che con delibera n. 101/2014 era stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Che il d.lgs 33/2013 ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche nuovi, è intervenuto sui programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del piano triennale di prevenzione della corruzione e del piano delle performance.

Ritenuto necessario l'aggiornamento del programma per la trasparenza adeguato alle sostanziali modifiche normative intervenute, da approvare, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione entro 31 gennaio 2015, che sostituisce integralmente il Programma triennale per la trasparenza ed integrità 2014-2016, approvato con la citata deliberazione di G.C. N.101/2014;

Richiamati i seguenti principali atti normativi e regolamentari:

- La legge 241/90 "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Il D.lgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 2/12/2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa";
- Il D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Il Decreto Legislativo, 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- La deliberazione 2 marzo 2011 emanata dal Garante per la protezione dei dati personali - Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- La legge 190/2012
- Lo Statuto del comune di Noviglio e s.m.i;
- Richiamata la deliberazione di G.C. n. 78 del 25/07/2013 di individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia,
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DGC N. 129/2013;

VISTA, la proposta di Piano, come sopra descritta, che si compone:

- Piano anticorruzione per il triennio 2015/2017 aggiornato con l'articolo relativo ai controlli e relativo allegato;
 - Programma Trasparenza e relativo allegato e ritenuto quindi di proceder a alla sua approvazione;
- Visti gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 , comma 1, del D.lgs. 267/2000; Con voti unanimi espressi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 aggiornato e il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, che costituisce sezione dello stesso, entrambi allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale della stessa;
2. Di aggiornare per quanto sopra il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità approvato con delibera di giunta n. 101/2014;
3. Di dare atto che per la ridotta dotazione organica, l'infungibilità delle mansioni espletate e le professionalità specifiche, ad oggi non è stato possibile effettuare la rotazione del personale;
4. Di dare mandato al Responsabile anticorruzione di curare gli adempimenti conseguenti al presente atto;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

stante l'urgenza di provvedere all'adempimento, con votazione unanime espressa in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4, dell'art. 134. del D.lgs. 267/2000.

COMUNE DI NOVIGLIO



**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015-2017**

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.10 DEL 22/1/15

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to NADIA VERDUCI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicato all'Albo Pretorio dal 24/03/2015 al 08/04/2015 ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del D.L.vo. 267/2000 ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Noviglio, 24/03/2015

**Responsabile Amministrativo - Segretario
Comunale**

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

È copia conforme all'originale.

Noviglio, 24/03/2015

IL Segretario Comunale

DOTT. SAGARIA GIOVANNI

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopraindicati ed è esecutiva dal ai sensi dell'Art. 134, comma 4° del D.L.vo 267/2000.

Noviglio, 22/01/2015

**Responsabile Amministrativo - Segretario
Comunale**

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

COMUNE DI NOVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO

PARERI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10 DEL 22/01/2015

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017E DEL " PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZE E L'INTEGRITA'2015/2017" E RELATIVI ALLEGATI IN APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 DEL DGLS 33/2013

Pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lvo. 267/2000

AREA AMMINISTRATIVA

Sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma I, del D.Lvo 267/2000;

Noviglio, 20/11/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Sagaria Giovanni

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO -
SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Sagaria Giovanni

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015-2017E DEL " PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZE E
L'INTEGRITA'2015/2017" E RELATIVI ALLEGATI IN APPLICAZIONE DELLA
LEGGE 190/2012 DEL DGLS 33/2013**

Articolo 1

La corruzione

- 1) La corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
- 2) Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (circ. 1/3 del D.F.P.).

Articolo 2

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.T.C.)

- 1) Il P.T.P.C. è lo strumento con il quale l'Amministrazione definisce un "processo", articolato in fasi tra loro collegate per una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Tale processo inizia con una preliminare analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno stesso. Successivamente viene formulato un programma, ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle "aree sensibili", nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione (PNA all.1, A. 1).
- 2) Con la predisposizione del P.T.P.C. l'Amministrazione imposta una serie di azioni ponderate e coerenti, in grado di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.
- 3) Il P.T.P.C. è un programma di attività, che indica le aree a rischio, i rischi specifici, le misure da attuare in relazione al livello di pericolosità dei vari possibili rischi, considerando i responsabili dell'applicazione di ciascuna misura e i tempi.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 4) Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento atto ad individuare misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare per conseguire un'efficace prevenzione della corruzione. (idem c. s.).

Articolo 3

Le strategie di prevenzione

- 1) Nell'attuazione delle strategie di prevenzione bisogna perseguire tre obiettivi principali:
 - a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - b. aumentare la capacità di scoprire i casi predetti;
 - c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- 2) Gli obiettivi di cui al precedente comma devono essere perseguiti attuando le varie misure di prevenzione, disciplinate dalla l. 190/2012. Essi costituiscono finalità di Giunta e, come tali, devono essere inseriti nel Piano della performance, quindi nel PRO.
- 3) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a contribuire al conseguimento delle finalità di Giunta di cui al comma 2, nel quadro della lotta alla corruzione.

Articolo 4

I soggetti ed i ruoli interessati alla prevenzione della corruzione

- 1) La previsione normativa attribuisce la responsabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi al Responsabile per la prevenzione, la cui attività deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'Amministrazione.
- 2) La responsabilità di cui al precedente comma non annulla o riduce quella degli altri soggetti interessati: tutti i dipendenti, infatti, mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.
- 3) I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono: l'autorità di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione, le Posizioni organizzative (per i Servizi / Centri di rispettiva competenza), il personale, il Nucleo di valutazione (di seguito: "Nucleo"), i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Articolo 5

L'Autorità di indirizzo politico

- 1) Designa il Responsabile per la prevenzione (art. 1, comma 7 della l. 190/2009, che, di seguito, verrà sintetizzata in l.190).
- 2) Adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione Lombardia (commi 8 e 60, l.190).
- 3) Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Articolo 6

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale, nominato dalla Giunta (comma 7, l. 190). Le sue competenze (comma 10 della l.190 e circ. 1/13 del D.F.P.) sono:
 - a. elaborare la bozza del P.T.P.C.;
 - b. formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 8, l. 190);
 - c. verificare l'idoneità e l'efficace esecuzione del P.T.P.C. (comma 10, let. a, l. 190);
 - d. proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (comma 10, let. a l. 190);
 - e. verificare, con le Posizioni organizzative responsabili, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (comma 10, let. b, l. 190);
 - f. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (comma 10, let. c, l. 190).
- 2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dei commi 12, 13, 14 dell'art. 1 della l. 190, avendo cura di definire le modalità ed i tempi del raccordo con gli altri organi /organismi competenti nell'ambito del P.T.P.C.
- 3) I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.

Articolo 7

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Compiti e responsabilità delle Posizioni organizzative

- 1) Le Posizioni organizzative, responsabili dei Servizi / Centri di responsabilità, devono:
 - a. attestare di essere a conoscenza del P.T.P.C. ed, in particolare, della programmazione di cui all'art. 39;
 - b. programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità comportamentale del personale;
 - c. far pervenire al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
 - d. porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte propria che dei suoi collaboratori;
 - e. astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
 - f. comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione;
 - g. inserire nei bandi di gara le regole di legalità del P.T.P.C. e delle altre pianificazioni, prevedendo la sanzione dell'esclusione (comma 17, l. 190);
 - h. essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
 - i. tener conto, nel quadro delle rispettive competenze, che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. e nei Piani e Programmi ad esso coordinati;
 - j. rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono di propria responsabilità (comma 9, l. 190);
 - k. ritenere di propria responsabilità le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (viene, infatti, lesa la trasparenza);
 - l. ritenere, altresì, di propria responsabilità le violazioni dei Codici di comportamento (generale e di Ente).
- 1) Le Posizioni organizzative partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo, proponendo le misure di prevenzione (art.16 d. lgs 165/2001) ed adottando le necessarie misure gestionali (artt. 16 e 55 bis d. lgs 165/2001).

Articolo 8

Compiti e Responsabilità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- 1) Ciascun dipendente dell'Ente deve:

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- a. conoscere il P.T.P.C., gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento: di ciò deve firmare apposita attestazione;
 - b. partecipare ai previsti incontri formativi;
 - c. denunciare alla Posizione organizzativa responsabile tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
 - d. adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.
- 2) Tutto il personale deve partecipare al processo di gestione del rischio (PNA, all.1. par. B. 1, 2), osservando le misure contenute nel PTPC (comma 14, l. 190) e segnalando sia le situazioni di illecito al responsabile del proprio Servizio (art.54 bis del d. lgs 165/1990), sia i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. 241/1990; artt. 6 e 7 del Cod. di comportamento generale).
- 3) In ordine alle segnalazioni delle situazioni di carattere corruttivo bisogna tener conto non solo di quelle in cui l'illecito denunciato sia in atto ma anche di tutte le altre, a carattere potenziale, che potrebbero favorire il verificarsi di un illecito.

Articolo 9

Compiti del Nucleo e degli altri organismi di controllo interno

- 1) Il Nucleo dà il proprio parere sul Codice comunale di comportamento in prima adozione e nel caso in cui vengano apportate significative modifiche allo stesso
- 2) Gli organismi di controllo interno:
 - a. partecipano al processo di gestione del rischio (PNA, All.1, par. B. 1, 2), analizzando, nei compiti ad essi attribuiti, i rischi e le azioni che possono concernere la prevenzione della corruzione;
 - b. svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d. lgs 33/2013).

Articolo 10

Compiti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

- 1) Anche i collaboratori dell'Ente devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C.. Pertanto devono essere in merito informati dai Responsabili apicali con i quali svolgono l'attività di collaborazione.
- 2) I collaboratori sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 del Cod. di comportamento generale).

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Articolo 11
Le responsabilità del Responsabile della prevenzione

- 1) La mancata predisposizione del P.T.P.T. e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale (comma 8). In particolare è necessario inserire gli obiettivi connessi alla prevenzione nel Piano della performance, quindi nel PRO (PNA, all. 1, par. B. 1. 1. 4).
- 2) In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 della l. 190, risponde ai sensi dell'art. 21 del d. lgs 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e per quello causato all'immagine della pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere:
 - a. predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C., in forma idonea,
 - b. attuato quanto previsto efficacemente,
 - c. effettuata la rotazione degli incarichi,
 - d. attuati i corsi di formazione (comma 12, coordinato con i commi 5, 9, 10, l. 190).
- 3) L'entità della responsabilità disciplinare non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (comma 13, l. 190).
- 4) Bisogna considerare due forme di responsabilità, fra loro correlate, di carattere:
 - a. dirigenziale, nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. (art. 21, d. lgs 165/2001);
 - b. disciplinare, per omesso controllo (comma 14, l. 190).
- 5) La responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza è determinata da due possibili inadempienze:
 - a. il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale previsti dalla normativa vigente;
 - b. la mancata predisposizione del P.T.T.I., che costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.Tutto ciò incide sulla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Bisogna inserire tale problematica nel Piano della performance, quindi nel PRO, tenendo, comunque, conto dei casi in cui gli obblighi predetti non sono stati adempiuti per cause di cui il Responsabile della prevenzione non è imputabile (art. 46 del d. lgs 33/2013 e PNA, All. 1, par. B. 1. 1. 4).

Articolo 12

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Le responsabilità delle Posizioni organizzative per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

- 1) La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di competenza (commi 31 e 33, l. 190):
 - a. costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici (art. 1, comma 1 d. lgs 198/2009);
 - b. deve essere valutata come specifica responsabilità (art. 21 d. lgs 165/2001);
 - c. implica una sanzione disciplinare nel caso abbia determinato ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

Articolo 13

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

- 1) Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione ed inserite nel P.T.P.C. (art. 8 Cod, di comportamento generale).
- 2) La violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare (comma 14, l. 190).

Articolo 14

Aree che risultano potenzialmente a rischio.

- 1) Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico - e, quindi, sull'effettivo conseguimento di uno o più obiettivi dell'Ente - dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. In definitiva, che si determini un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al conseguimento dei predetti obiettivi.
- 2) L'individuazione delle aree a rischio tende a consentire l'individuazione di quelle componenti dell'Ente che devono essere presidiate con specifiche misure di prevenzione. I vari Servizi vanno analizzati considerando i procedimenti rispettivamente gestiti.
- 3) Si prevede che la completa individuazione e l'adeguata analisi delle aree a rischio debba essere effettuata nel corso dell'anno 2014, al fine di conseguire una completa "mappatura" del problema. Tale processo di valutazione globale del rischio viene effettuato nel quadro definito dal PNA (All. 1, par. B. 1. 1). L'analisi deve iniziare dalle aree comunemente ritenute a rischio. Quelle che sono caratterizzate da una evidente, potenziale rischiosità.

Articolo 15

Le aree di evidente, potenziale rischiosità

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 1) Nell'impostazione iniziale del problema, sono considerate aree a rischio quelle che trattano i processi finalizzati:
 - a. all'acquisizione e alla progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d. lgs 150/2009);
 - b. all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d. lgs 163/2006 (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
 - c. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;
 - d. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati).
- 2) Le aree elencate al precedente comma, riferite ad un Ente di limitata entità, possono ritenersi esaustive ai fini di una prima "mappatura" del rischio. Comunque l'approfondimento del problema, che durerà tutto il 2014, consentirà un'idonea verifica.
- 3) Le aree individuate si riferiscono a particolari attività e non a specifici Servizi. Si privilegia, quindi, il riferimento ai procedimenti, ai processi che possono interessare anche più Servizi. Ciò può facilitare la "mappatura" generale del problema, essendo, peraltro, chiara l'identificazione dei Servizi maggiormente interessati: Personale, Lavori pubblici, ecc.

Articolo 16

L'area dei procedimenti riguardanti l'acquisizione e la progressione del personale

- 1) Le attività di interesse riguardano il reclutamento, le progressioni di carriera, il conferimento di incarichi di collaborazione.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
 - b. abusi nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari;
 - c. irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari;
 - d. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari;

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- e. motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Articolo 17

L'area dei procedimenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Le attività di interesse riguardano: la definizione dell'oggetto dell'affidamento; l'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento; i requisiti di qualificazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; le procedure negoziate; gli affidamenti diretti; la revoca del bando; la redazione del cronoprogramma; le varianti in corso di esecuzione del contratto; il subappalto; l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;
 - b. la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (ad esempio, le clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
 - c. un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
 - d. l'utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
 - e. l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra;
 - f. l'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
 - g. l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Articolo 18

L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Le attività di interesse riguardano i provvedimenti amministrativi: vincolati nell'an; a contenuto vincolato; vincolati nell'an e a contenuto vincolato; a contenuto discrezionale; discrezionali nell'an; discrezionali nell'an e nel contenuto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- a. abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio, l'inserimento in cima ad una lista di attesa);
- b. abusi nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ad esempio, i controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di esercizi commerciali).

Articolo 19

L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Le attività di interesse riguardano i provvedimenti amministrativi: vincolati nell'an; a contenuto vincolato; vincolati nell'an e a contenuto vincolato; a contenuto discrezionale; discrezionali nell'an; discrezionali nell'an e nel contenuto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre le possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. riconoscimenti indebiti di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti,
 - b. riconoscimenti indebiti dell'esenzione del pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
 - c. l'uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

Articolo 20

Determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione ed indicatori.

- 1) Le aree di rischio di cui agli artt. 16, 17, 18 e 19 sono analizzate dalle Posizioni organizzative responsabili dei singoli procedimenti per individuare gli obiettivi ritenuti funzionali ad un miglioramento della prevenzione. Tali obiettivi vanno inseriti nei Piani della performance - in definitiva nel PRO dei vari Servizi di cui le Posizioni organizzative sono responsabili - nel quadro della finalità di Giunta concernente la lotta alla corruzione. Bisogna tendere a superare quegli insiemi di procedimenti gestiti da una sola persona, a favorire la partecipazione nelle attività, con un controllo definibile di gruppo, a controllare i programmi informatici gestiti da una o da poche persone, a favorire, quando possibile, soluzioni basate sulla sorte, ecc..
- 2) Gli obiettivi di cui al precedente comma hanno tre tipi di indicatori: la prevista scadenza (indicatore temporale); la presumibile riduzione percentuale del rischio (indicatore qualitativo); la quantità degli atti ecc. da produrre.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 3) Le misure da assumere sono di due tipi: quelle obbligatorie, la cui applicazione discende necessariamente dalle norme vigenti, e quelle ulteriori che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese tali dal loro inserimento nel P.T.P.C.. A questi due tipi di interventi si aggiungono quelli di carattere trasversale.

Articolo 21

Le misure ulteriori

- 1) Le misure ulteriori sono diverse da quelle obbligatorie. Devono essere utilizzate quando risultano idonee, strumentali per un incremento della prevenzione della corruzione. E', quindi, opportuno far cenno ad alcuni esempi, elencati nel comma seguente (in riferimento all'All. 4 del PNA)..
- 2) Di seguito, alcune ipotesi di misure ulteriori.
 - a. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
 - b. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui alla let. a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
 - c. Promozione di convenzioni tra Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle Amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
 - d. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
 - e. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
 - f. Individuazione di "orari di disponibilità" del Servizio Personale durante i quali gli addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e/o di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
 - g. Pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'Amministrazione stessa, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, let. d), della l. n. 190 del 2012.
 - h. Inserimento di apposite disposizioni nel Codice di comportamento comunale per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, ecc.).

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- i. Introduzione di procedure secondo le quali i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- j. In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k. Nell'ambito delle strutture esistenti (ad esempio, l'U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, veicolando le informazioni agli uffici competenti. Ciò deve essere attuato utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web, ai social media.
- l. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Creazione di flussi informativi sulle deroghe e sugli scostamenti.
- m. Prevedere meccanismi di raccordo al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali o della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata. In effetti la commissione di un illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata - in relazione alla tipologia dell'illecito - ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Inoltre l'irrogazione di sanzioni disciplinari - in relazione alla gravità dell'illecito - costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione dei trattamenti accessori collegati.
- n. Attuazione di incontri periodici tra i Responsabili dei Servizi / Centri di responsabilità al fine di migliorare il generale aggiornamento delle varie attività amministrative, di favorire la circolazione delle informazioni e di effettuare utili confronti sulle possibili soluzioni gestionali.
- o. Informatizzazione sempre più adeguata del Servizio Personale.
- p. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra le varie componenti dell'Amministrazione medesima.

Articolo 22

Interventi di carattere trasversale

- 1) Sono importanti, ai fini dell'anticorruzione, anche le misure trasversali. Esse possono essere di carattere sia obbligatorio che "ulteriore".
- 2) Alcune significative misure a carattere trasversale sono:

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- a. la trasparenza, trattata, fra l'altro, anche nel P.T.P.C.; essa implica misure obbligatorie o, anche, ulteriori; queste ultime sono indicate nel Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (delibera CIVIT 50/2013);
- b. l'informatizzazione dei procedimenti, che consente la tracciabilità dello sviluppo dei processi di tutte le attività dell'Amministrazione e riduce, di conseguenza, il rischio di "blocchi" non controllabili, facilitando l'emersione di eventuali responsabilità nella gestione delle varie fasi;
- c. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il loro riutilizzo (d. lgs 82/2005), consentendo l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno, facilitando, così, il controllo da parte dell'utenza;
- d. il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, che consente di definire eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Articolo 23

Il P.T.P.C. ed il ciclo della performance:

le relazioni con il Piano e con la Relazione della performance

- 1) Per migliorare la lotta alla corruzione, bisogna attuare il P.T.P.C. in coordinamento con il Piano della performance, quindi con il PRO. Il P.T.P.C. contribuisce alla definizione degli indici di produttività e delle scadenze di attuazione degli obiettivi gestionali. Ciò si rivela necessario per annullare quelle situazioni di malfunzionamento che – anche a prescindere dalla loro reale rilevanza penale, civile o amministrativa – possono essere effetto – o, addirittura, causa - dell'uso a fini privati delle funzioni rispettivamente attribuite.
- 2) Per rendere stretto e sinergico il rapporto fra il P.T.P.C. ed il Piano della performance e per collegarli entrambi alla Relazione sulla performance (art. 10 del d. lgs 150/2009), bisogna inserire gli obiettivi connessi alla predisposizione, all'implementazione e all'attuazione del P.T.P.C. nel PRO, tenendo conto dei due aspetti fondamentali della valutazione della performance: quello organizzativo (art. 8 d. lgs 150/2009) e quello individuale (art. 9 del medesimo d. lgs).
- 3) Il P.T.P.C., in relazione alla performance organizzativa si riferisce:
 - a. all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, let. b) d. lgs 150/2009);
 - b. allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, let. e), d. lgs 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini dall'attuazione delle misure di prevenzione.
- 4) Il P.T.P.C., in relazione alla performance individuale, si riferisce all'inserimento nel:

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- a. Piano della performance (art. 10 del d. lgs 150/2009), degli obiettivi assegnati al personale apicale, con i relativi indicatori - in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione - (art. 16, comma 1, let. l) bis, ter, quater d. lgs 165/2001);
 - b. Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 d. lgs 150/2009), degli obiettivi individuali, assegnati al personale che opera nei Servizi maggiormente esposti alla corruzione (scheda SICOR).
- 5) L'esito del raggiungimento degli obiettivi connessi al P.T.P.C. (in termini di valutazione sia operativa che individuale) viene analizzato nella Relazione della performance (art. 10, d. lgs 150/2009), in modo che la Giunta, a consuntivo, possa verificare i risultati in merito conseguiti.
- 6) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in base ai dati emersi nella Relazione della performance, tiene conto:
- a. delle ragioni/cause per le quali si sono verificati gli eventuali scostamenti rispetto agli indicatori previsti;
 - b. delle possibili misure correttive (obbligatorie e/o ulteriori) che possono essere assunte anche in coordinamento con le Posizioni apicali (art. 16 comma 1, lett. l) bis, ter, quater d. lgs 165/2001);
 - c. dei possibili miglioramenti del P.T.P.C..
- La performance individuale del Responsabile della prevenzione è determinata dal livello di conseguimento degli obiettivi di competenza.

Articolo 24

Il P.T.P.C. e la trasparenza:

**relazioni con il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità
(P.T.T.I)**

- 1) Per rendere sempre più adeguata la lotta alla corruzione, bisogna attuare il P.T.P.C. in coordinamento con il P.T.T.I., al fine di garantire, attraverso la trasparenza, un'adeguata difesa dell'Ente da possibili azioni corruttive, definendo quei tipi di comportamento che, posti in essere da tutto il personale, possono vanificare le azioni predette, inducendo ciascuno ad uno stenico esercizio delle proprie funzioni.
- 2) Il P.T.T.I. può essere considerato una sezione del P.T.P.C. (art. 10 d. lgs 33/2013). Le sue modalità di aggiornamento e di coordinamento con il P.T.P.C. medesimo sono definite dalla delibera CiVIT 50/2013.
- 3) Il P.T.T.I. tende a garantire:
 - a. un adeguato livello di trasparenza: l'Amministrazione deve pubblicare sul sito istituzionale i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente; i cittadini hanno il diritto di accedere direttamente al sito istituzionale;
 - b. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 4) L'Amministrazione adotta criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione (comma 15, l. 190). Inoltre gestisce sul sito istituzionale la sezione Amministrazione trasparente (art. 9 d. lgs 33/2013).

Articolo 25

Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o verifica del P.T.P.C.

- 1) Un'efficace strategia anticorruzione deve prevedere forme di consultazione, di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, diffondendo le strategie di prevenzione pianificate, nonché i risultati del monitoraggio dell'implementazione delle relative misure. Nell'elaborazione del P.T.P.C. ed in occasione della valutazione della sua efficacia bisogna tener conto anche dell'esito delle predette consultazioni, quale contributo per individuare le priorità di intervento.
- 2) L'esito delle consultazioni viene pubblicato sul sito e in un'apposita sezione del P.T.P.C..

Articolo 26

Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto

- 1) Sono previste iniziative di formazione inerenti i temi dell'etica e della legalità, dell'anticorruzione, del PNA.
- 2) Tali iniziative sono coordinate con il Piano triennale di formazione.

Articolo 27

Definizione del processo di monitoraggio dell'implementazione del P.T.P.C.

- 1) Il monitoraggio dell'implementazione del P.T.P.C. viene effettuato in occasione del monitoraggio semestrale, della valutazione delle Posizioni apicali, dei controlli successivi e del controllo di gestione.
- 2) Il Responsabile della prevenzione coordina i controlli con il supporto del Nucleo.
- 3) I controlli sono effettuati anche mediante sistemi informatici.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Articolo 28

Individuazione delle modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.

- 1) Il P.T.P.C. è adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e comunicato on line al D.F.P. (comma 8, l. 190).
- 2) L'aggiornamento annuale tiene conto dei seguenti fattori:
 - a. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - b. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione (ad esempio: acquisizione di nuove competenze);
 - c. emersione di rischi non considerati nella fase dell'iniziale predisposizione del Piano;
 - d. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.
- 3) L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del Piano.

Articolo 29

La gestione del rischio

- 1) Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività idonee a guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione in relazione al rischio (adattamento da UNI ISO 31000 2010). La gestione del rischio di corruzione tende a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi, nel quadro dei principi di cui all'art. 30.
- 2) La pianificazione delle specifiche attività è effettuata con l'adozione del P.T.P.C. e costituisce il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione ed il deciso coinvolgimento delle Posizioni apicali dei Servizi di competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi possono essere costituiti gruppi di lavoro, al fine di evidenziare gli aspetti salienti a seguito di un confronto. E' utile la consultazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni di consumatori e di utenti che possano offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.
- 3) Le fasi principali da seguire sono:
 - a. la mappatura dei processi nel quadro dei procedimenti attuati, all'art. 31;
 - b. la valutazione del rischio per ciascun procedimento, agli artt. 32, 33, 34, 35;
 - c. il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo, all'art. 36.

Articolo 30

I principi di riferimento nella gestione del rischio

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 1) I principi per la gestione del rischio sono desunti da UNI ISO 31000 2010. Essi tendono ad una gestione efficace del rischio stesso. Tale gestione, infatti:
- a. crea e protegge il valore: contribuisce, quindi, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni; incide positivamente su: la salute; la sicurezza delle persone; la security; il rispetto dei requisiti cogenti; il consenso dell'opinione pubblica; la protezione dell'ambiente; la qualità del prodotto; la gestione dei progetti; l'efficienza nelle operazioni; la governance e la reputazione;
 - b. è parte integrante di tutti i processi organizzativi; non costituisce, infatti, un'attività indipendente, separata dai processi principali dell'organizzazione. Essa è elemento essenziale di tutti gli obiettivi dell'Ente, inclusi la pianificazione strategica e i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
 - c. in particolare è parte del processo decisionale, dato che aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala delle priorità e a distinguere tra linee di azione alternative;
 - d. tratta esplicitamente l'incertezza: ne tiene conto con chiarezza, considera la sua natura e studia come può essere affrontata;
 - e. è sistematica, strutturata e tempestiva: contribuisce, pertanto, all'efficienza ed al conseguimento di risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
 - f. si basa sulle migliori informazioni disponibili: i dati storici, l'esperienza, le informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, le osservazioni, le previsioni e i pareri degli specialisti, tenendo conto delle eventuali inadeguatezze dei dati e del modello utilizzato e delle possibili differenze di opinione tra gli specialisti;
 - g. è impostata "su misura", dato che è in linea sia con il contesto esterno, sia con quello interno, sia con il previsto profilo di rischio dell'organizzazione;
 - h. tiene conto dei fattori umani e culturali, individuando quelle capacità, percezioni e aspettative esterne ed interne dell'Ente che possano facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - i. è trasparente ed inclusiva, dato che provoca, a tutti i livelli dell'organizzazione, il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e dei responsabili delle decisioni, assicurando una gestione del rischio pertinente ed aggiornata ed un'opportuna rappresentanza dei cittadini nella definizione dei criteri di rischio;
 - j. è dinamica, dato che deve rispondere continuamente al cambiamento, alla variazione del contesto e deve altresì monitorare l'andamento dei processi, individuando gli eventuali nuovi rischi, valutando la modifica di altri e prendendo atto della sopravvenuta inattualità di altri ancora;
 - k. favorisce il miglioramento continuo di un'organizzazione che sviluppi ed attui strategie che, nel quadro dei vari aspetti operativi, perfezioni la propria gestione del rischio.
- 2) I principi della gestione del rischio si riferiscono al concetto di security, che rappresenta la prevenzione e la protezione da azioni di natura dolosa o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

termine (adattamento della definizione di "security aziendale" della UNI 10459-1995).

Articolo 31

La mappatura dei processi

- 1) La mappatura dei processi presuppone un'adeguata analisi del contesto entro cui deve essere effettuata la valutazione del rischio.
- 2) Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando alcune risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno dell'Amministrazione (utente). Il processo svolto nell'ambito di un'Amministrazione può da solo pervenire al risultato finale previsto. Oppure può costituire una parte di un processo più complesso, svolto anche con il concorso di più Amministrazioni.
- 3) La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità esistenti nella gestione di ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.
- 4) La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree a rischio individuate nel quadro di quanto previsto all'art. 15 e per le sotto aree in cui esse si articolano (agli artt. 16, 17, 18, 19). Nella trattazione del problema, fin dal primo anno, è opportuno verificare se nell'ambito dell'Ente vi siano altre aree a rischio i cui processi debbano essere sottoposti a controllo.
- 5) L'analisi nell'ambito di ciascuna area può considerare a rischio uno o più processi, come può anche evidenziare un unico processo o una sua parte.
- 6) La mappatura dei processi viene effettuata dai responsabili apicali, controllati e coordinati dal Responsabile della prevenzione. Questi può chiedere il supporto del Nucleo e degli altri controlli interni a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi procedurali e delle relative responsabilità.

Articolo 32

La valutazione del rischio

- 1) L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.
- 2) Per valutazione del rischio si intendono i processi di:
 - a. identificazione, all'art. 33;
 - b. analisi, all'art. 34;
 - c. ponderazione, all'art. 35, riguardanti ciascun rischio.

Articolo 33

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

L'identificazione del rischio

- 1) L'identificazione consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella descrizione dei rischi. Tale attività tende, per ciascun processo o fase di processo, all'emersione dei possibili rischi di corruzione. Questi sono rilevati previa analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Amministrazione, anche in riferimento all'attività delle Posizioni apicali responsabili.
- 2) I rischi sono identificati mediante:
 - a. una consultazione e un confronto con i soggetti interessati, tenendo conto delle caratteristiche dell'Ente, delle particolarità di ciascun procedimento e delle componenti organizzative che possono influenzare l'andamento dei processi;
 - b. l'approfondimento dei dati di esperienza e dei precedenti dell'Amministrazione, procedendo all'analisi dei criteri indicati nella scheda in Allegato A. Bisogna prima considerare gli elementi della colonna a sinistra, (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), poi quelli della colonna a destra (impatto economico, impatto organizzativo e di immagine), prescindendo dall'attribuzione del valore numerico (da trattare nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).
- 3) L'attività di identificazione dei rischi va svolta dalle Posizioni apicali responsabili dei vari processi, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione ed il supporto del Nucleo. Quest'ultimo tiene conto, fra l'altro, del monitoraggio della trasparenza e della integrità dei controlli interni (art.14, comma 4, let. a) d. lgs. 150/2009). Possono essere consultati e, comunque, coinvolti i cittadini e le associazioni di consumatori e di utenti. A seguito dell'identificazione i rischi vengono inseriti in un "registro dei rischi".

Articolo 34
L'analisi del rischio

- 1) L'analisi del rischio consiste nello stimare la probabilità che il rischio stesso si realizzi e le conseguenze che tale evenienza potrebbe causare (probabilità ed impatto). Successivamente viene determinato il livello del rischio, utilizzando un valore numerico (adattamento da UNI ISO 31000 2010). Per ciascun rischio catalogato, pertanto, occorre stimare il valore della probabilità e l'entità dell'impatto. I criteri da utilizzare per tale stima sono indicati nella scheda in Allegato A.
- 2) La stima della probabilità tiene conto, fra gli altri elementi, anche dei controlli vigenti, intendendo per controllo qualunque strumento di verifica utilizzato nella pubblica Amministrazione che possa essere ritenuto utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione dell'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo come esso funziona concretamente. L'aspetto

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

importante, infatti, non consiste nella tipologia del controllo stesso ma nella sua concreta capacità di valutare il rischio considerato.

- 3) L'impatto si misura nella presumibile entità dei possibili effetti economici, organizzativi e "reputazionali". Il valore della probabilità e quello dell'impatto sono fra loro moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.
- 4) Per l'analisi del rischio è utile l'apporto del Nucleo e/o di ogni altro organismo di controllo. Essa viene effettuata sotto la responsabilità dei Responsabili apicali, coordinati e diretti dal Responsabile della prevenzione. Il Nucleo, in particolare, esprime il proprio parere sull'esito dell'analisi del rischio tenendo conto del monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, let. a), d. lgs 150 /2009).

Articolo 35
La ponderazione del rischio

- 1) La ponderazione consiste nell'analisi del rischio e nel raffronto dello stesso con altri rischi per decidere le conseguenti priorità e, quindi, l'urgenza del trattamento.
- 2) L'analisi dei rischi permette di classificare il livello della loro entità, quindi di suddividerli, secondo il livello accertato. Le fasi del processo, i singoli processi, o l'insieme dei processi per i quali siano emersi più elevati i livelli di rischio individuano le aree a rischio, che rappresentano l'insieme delle attività più sensibili da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Articolo 36

Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

- 1) La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, dopo aver definito quali siano i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri.
- 2) Le misure di prevenzione possono essere obbligatorie o ulteriori. Le misure obbligatorie sono attuate comunque (secondo le norme, i regolamenti, ecc.), tenendo, peraltro, conto di un'opportuna previsione delle fasi e delle scadenze. Le misure ulteriori sono valutate in base ai loro presumibili costi, all'impatto sull'organizzazione ed al presumibile grado di efficacia.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 3) L'individuazione e la valutazione delle misure è effettuata dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento delle Posizioni apicali ed il supporto del Nucleo.

Articolo 37

Le priorità di trattamento

- 1) Le priorità del trattamento sono definite in base ai seguenti fattori:
 - a. livello di rischio: più alto è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - b. obbligatorietà della misura: va data priorità alle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori;
 - c. impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
- 2) La priorità del trattamento è definita dal Responsabile della prevenzione.
- 3) L'individuazione delle priorità di trattamento costituisce la premessa per l'aggiornamento del P.T.P.C..

Articolo 38

Il monitoraggio e le azioni di risposta

- 1) La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, è funzionale all'impostazione ed alla implementazione delle ulteriori strategie di prevenzione.
- 2) Il monitoraggio delle azioni di risposta è attuato da coloro che partecipano al processo di gestione del rischio e che operano nel sistema di programmazione e nel controllo di gestione.

Articolo 39

Il cronoprogramma della gestione del rischio

- 1) Le fasi attuative nel corso del 2014 sono le seguenti:
 - a. entro il mese di marzo, con incontri, corsi, ecc. le Posizioni organizzative analizzano i procedimenti di cui agli artt. 16, 17, 18, 19 di cui sono responsabili, al fine di identificare le prassi più idonee per porre in essere un'adeguata "rete" preventiva;
 - b. entro il 30 luglio le Posizioni stesse presentano al Responsabile della prevenzione le loro conclusioni, integrando il PRO;

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- c. entro il 1° ottobre gli stessi procedono agli eventuali approfondimenti;
 - d. a fine anno si procede all'integrazione del presente Piano, da aggiornare entro il 31 gennaio 2015, con tutte le necessarie "personalizzazioni", concepite in relazione allo specifico contesto, alla particolare organizzazione, alle peculiari caratteristiche del personale, agli specifici rischi rilevati.
- 2) Per l'analisi dei procedimenti viene usata la scheda in Allegato A. Le schede compilate sono presentate, per il coordinamento e per le decisioni finali, al Responsabile della prevenzione, che le conserverà agli atti.
- 3) Il cronoprogramma del 2015 sarà approvato entro il 31 gennaio dello stesso anno.

Articolo 40

La trasparenza e l'anticorruzione

- 1) La trasparenza è uno strumento fondamentale per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e per la prevenzione della corruzione. Essa, infatti, consente la conoscenza:
- a. del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascuna area di attività dell'Amministrazione, accentuando, così, la responsabilizzazione del personale;
 - b. dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti e, di conseguenza, la presa d'atto di eventuali "blocchi" anomali dei procedimenti stessi;
 - c. della situazione patrimoniale dei politici e delle Posizioni apicali, facilitando il riscontro di eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento di un mandato.
- Per questi motivi la l. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti (l. 241/1990 e d. lgs 150/2009), pretendendo un'attuazione ancora più spinta nel campo della trasparenza.
- 2) La l. 190/2009 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, let. m) della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del d. lgs 150/2009, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.
- 3) Il d. lgs 33/2013 ha rafforzato la qualificazione della trasparenza, già intesa dal d. lgs n. 150/2009 come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche. Da ciò emerge con chiarezza che la trasparenza non debba essere considerata un fine, bensì uno strumento per conseguire un'amministrazione eticamente corretta, che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, valorizzando l'accountability con i cittadini.
- 4) Restano ferme "le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al d. lgs 163/2006", nonché tutte le altre disposizioni già vigenti che

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

prescrivono misure di trasparenza. Tra queste, l'art. 4, commi 7 ed 8, della l. 15/2009, che impone misure di trasparenza dell'organizzazione e dell'attività.

Articolo 41

L'accesso civico e l'anticorruzione

- 1) Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d. lgs 33/2013 sono obbligatorie. Pertanto, ai sensi dell'art. 5 dello stesso decreto legislativo, nei casi in cui l'Ente abbia omesso la pubblicazione di alcuni atti, il cittadino ha il diritto di poter accedere agli atti medesimi.
- 2) La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione della legittimazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.
- 3) Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ente deve:
 - a. procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento o dell'informazione o dei dati richiesti;
 - b. trasmettere quanto pubblicato al richiedente, o comunicargli l'avvenuta pubblicazione.
- 4) In caso di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9 bis della l. 241/1990). Sul sito sono pubblicati i nomi ed i recapiti del Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo.

Articolo 42

Il Responsabile della trasparenza

- 1) Il responsabile della trasparenza ha il compito di:
 - a. provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza;
 - b. controllare che quanto prescritto sia attuato, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - c. segnalare all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo e all'Autorità nazionale anticorruzione (A.NA.C) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione degli eventuali procedimenti disciplinari e delle altre forme di responsabilità;
 - d. controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- 2) I responsabili apicali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Articolo 43

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione

- 1) L'art. 54, d. lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della l. 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ha sostituito il precedente, approvato con d. m. il 28 novembre 2000.
- 2) Lo strumento dei Codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.
- 3) Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 2, d. lgs 165/2001), il cui rapporto di lavoro sia disciplinato contrattualmente (art. 2, commi 2 e 3, d. lgs 165/2001).
- 4) Ai sensi dell'art. 8, le misure previste dal P.T.P.C. sono obbligatorie per tutti e prevedono che bisogna prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.
- 5) Il Codice, all'art. 2, comma 3, prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione; dei titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione con le Autorità; dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.
- 6) Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione.

Articolo 44

Il Codice di comportamento dell'Ente e l'anticorruzione

- 1) L'Ente ha approvato il Codice di comportamento comunale, previo parere del Nucleo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, d. lgs 165/2001. E' in corso il suo aggiornamento, secondo i criteri, le linee guida ed i modelli deliberati dall'A.NA.C. (deliberazione 75/2013) e tenendo conto delle regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree a rischio.
- 2) Ai fini dell'anticorruzione è importante il limite - la soglia - orientativa per i regali non consentiti. Il Codice generale prevede, all'art. 4, comma 5, che non deve essere superato il valore di 150 euro. Limite che è stato confermato nel Codice comunale.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 3) Le violazioni al Codice generale e al Codice comunale danno luogo a responsabilità disciplinari. Quindi quanto previsto nel Codice comunale fa parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Articolo 45

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

- 1) La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche in campo internazionale (Convenzione U.N.C.A.C., art. 7; Commissione UE 317/2003). L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari fra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.
- 2) Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni pervenute dalle Posizioni organizzative il 10 gennaio, compila un'analisi della rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività a rischio di corruzione. Ciò al fine di porre in essere un'ulteriore salvaguardia contro la corruzione. Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità e delle oggettive possibilità, può incontrare oggettivi limiti. In particolare - nel caso di figure infungibili rappresentate da un'unica persona in possesso di laurea specialistica funzionale alle mansioni ricoperte - la rotazione diviene di fatto difficile se non impossibile. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in determinati uffici.
- 3) Ponendo in atto la misura della rotazione bisogna tener conto di tutti gli elementi che la stessa richiede e comporta (PNA, All. 1, para B. 5).

Articolo 46

L'astensione in caso di conflitto di interesse.

- 1) "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale" ((comma 41, l. 190). "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini, entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi (...). Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza" (art. 6 del Codice di comportamento).
- 2) La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile apicale da cui dipende l'interessato, che valuta il problema in coordinamento con il Responsabile della prevenzione.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 3) La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare.

Articolo 47

Svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali

- 1) Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro direzionale. Tale concentrazione aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del soggetto stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del soggetto può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
- 2) L'Ente cura che "il conferimento operato direttamente (...), nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano" da altra Amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, siano disposti dagli organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente" (art. 53, comma 5, d. lgs 165/2001, come modificato dalla l. 190/2012).
- 3) In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, l'Ente valuta tutte le possibilità di conflitto di interesse, anche potenziale, curando in maniera particolare l'istruttoria e tenendo, comunque, conto che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale (art. 53, comma 7, d. lgs 165/2001).
- 4) Il dipendente interessato deve rendere note formalmente all'Ente anche le attribuzioni di incarichi gratuiti: pure in tali casi viene valutata tempestivamente (cinque giorni) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto, anche se non è previsto che sia concessa una particolare autorizzazione (art. 53, comma 12, d. lgs 165/2001).
- 5) Il regime di comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi va esteso anche agli incarichi gratuiti.

Articolo 48

Conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti

- 1) Le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni (d. lgs 39/2013) disciplinano:

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- a. particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
 - b. situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali o assimilati;
 - c. ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.
- 2) Le disposizioni di cui al precedente comma vanno inquadrare in un'ottica di prevenzione della corruzione, dato che:
- a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per l'assegnazione di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita;
 - b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica Amministrazione, costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
 - c. in caso di condanna penale, sebbene non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali o assimilati che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.
- 3) Sono da evidenziare, in particolare, due diverse situazioni (capi III e IV del d. lgs 39/2013), riguardanti incarichi assegnati a soggetti:
- a. provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni,
 - b. già componenti di Organi di indirizzo politico.
- 4) Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione alle limitazioni di cui al d. lgs 39/2013 sono nulli (art. 17). A carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del d. lgs 39/2013.
- 5) La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Articolo 49

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali o assimilate.

- 1) Le situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del d. lgs 39/2013 implicano "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, fra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di Organi di indirizzo politico" (art. 1, d. lgs 39/2013).

- 2) Se l'Ente riscontra nel corso di un dato rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve rimuoverla entro 15 giorni, previa contestazione all'interessato. In caso contrario si verifica - ope legis - la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d. lgs 39/2013).

Articolo 50

Modalità di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

- 1) Nel quadro del contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di un dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro evidenziato dall'art. 53 del d. lgs 165/2001, così come modificato dalla l. 190, bisogna evitare che il dipendente stesso, durante il periodo di servizio, sfruttando per i propri fini la posizione ed il potere acquisito all'interno dell'Amministrazione, possa artatamente preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose, ottenendo un lavoro per lui utile presso un'impresa o un soggetto privato con cui è stato in contatto per motivi di ufficio.
- 2) Nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione - qualsiasi sia stato il motivo della cessazione - non è possibile avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi nella precedente attività svolta alle dipendenze dell'Amministrazione.
- 3) In caso di violazione di tale divieto, vi sono sanzioni sia sull'atto che sul soggetto. Quindi, i:
 - a. contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
 - b. soggetti privati che hanno conferito incarichi contro il divieto, non possono contrattare con l'Amministrazione interessata per tre anni e devono restituire eventuali compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Articolo 51

Modalità inerenti la formazione di commissioni, le assegnazioni agli Uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

- 1) Bisogna predisporre condizioni ostative nei confronti dei soggetti condannati per delitti contro la pubblica Amministrazione in fatto di partecipazione a commissioni di concorso o di gara o di svolgimento di funzioni direttive o assimilate ("nuovo" art. 35 bis, d.lgs 165/2001). In effetti devono essere

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

tutelati in maniera adeguata soprattutto gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, d. lgs 39/2013 bisogna prevedere un'apposita disciplina in ordine all'inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati.

- 2) Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui al d. lgs 165/2001, come modificato dalla l. 190, ed al d.lgs 39/2013 sono nulli, ai sensi dell'art 17 di quest'ultimo decreto legislativo. A carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli vanno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del decreto legislativo medesimo.
- 3) Se la condizione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio. .

Articolo 52

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

- 1) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower), prevista dall'art. 54 bis del d. lgs 165/2001, implica:
 - a. la protezione dell'anonimato;
 - b. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
 - c. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del "nuovo" art. 54 bis, d. lgs 165/2001.

Articolo 53

La tutela dell'anonimato del whistleblower

- 1) La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni situazione successiva alla segnalazione.
- 2) In ordine al procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:
 - a. vi è il consenso del segnalante;
 - b. la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito e la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
 - c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione del segnalante e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 3) La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, sebbene sia necessario prendere in considerazione anche le eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino idonee per l'approfondimento del problema.
- 4) Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale (penale, tributaria ecc.).

Articolo 54
Il divieto di discriminazione del whistleblower

- 1) Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Bisogna tener conto, a tal proposito, che la norma riguarda le segnalazioni presentate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, al superiore gerarchico.
- 2) Il dipendente che si sente oggetto di discriminazione per una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione, che valuta la sussistenza degli elementi, al fine di segnalare quanto accaduto al responsabile apicale da cui dipende il whistleblower (che deve ripristinare la situazione); all'Ufficio che segue le pratiche disciplinari, all'Ispettorato della Funzione pubblica (che valuta l'opportunità di inviare un'ispezione).
- 3) Il whistleblower può, altresì, dare notizia di quanto avvenuto all'organizzazione sindacale o al Comitato Unico di garanzia (CUG) o agire in giudizio, per la cessazione della misura discriminatoria, per l'annullamento degli eventuali provvedimenti illegittimi e per il possibile risarcimento del danno (patrimoniale e non patrimoniale).

Articolo 55
Il diritto di accesso e la tutela del whistleblower.

- 1) La denuncia dell'interessato "è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della l. 241/1990 e successive modificazioni" ("nuovo" art. 54 bis, comma 4, del d. lgs 165/2001), a meno che non sia necessario svelare l'identità del denunciante nel quadro del procedimento disciplinare (art. 53, in relazione al "nuovo" art. 54 bis, comma 2, del d. lgs 165/2001).

Articolo 56
La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 1) La formazione deve essere effettuata in due fasi, annuali. La prima è quella di base, la seconda riguarda gli aspetti spiccatamente "operativi". Devono partecipare a tale formazione le Posizioni organizzative. Qualora possibile, è opportuno che partecipi tutto il personale, almeno alla formazione di base.
- 2) Il criterio essenziale è quello che la formazione sia strettamente legata all'attività di controllo ed a quella di valutazione, tenendo conto dell'estensione del fenomeno corruttivo, della modalità con cui sono stati conseguiti gli obiettivi e delle finalità di Giunta.
- 3) Gli argomenti oggetto della formazione di base sono: la fattispecie della corruzione nel quadro dell'innovazione dell'Amministrazione pubblica; la l. 190/2012, il P.T.P.C. e la normativa di coordinamento; le modificazioni del Codice penale e del Codice civile; l'estensione del concetto di anticorruzione; la corruzione "indiretta"; il Codice di comportamento generale e quello dell'Ente; le nuove fattispecie ed i relativi Piani e Programmi (trasparenza, integrità, economicità, performance, ecc.); il "Codice Vigna"; il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa"; l'importanza del Piano esecutivo di gestione; ecc.
- 4) Gli argomenti oggetto della seconda fase concernono il P.N.A. ed il P.T.P.C.
- 5) Bisogna tener conto che una formazione adeguata debba conseguire i seguenti obiettivi:
 - a. aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e le decisioni siano assunte "con cognizione di causa": ciò dovrebbe ridurre il rischio che, anche solo inconsapevolmente, possano essere compiute azioni illecite;
 - b. approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
 - c. creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche per facilitare le rotazioni del personale e per "presidiare" le aree a più elevato rischio di corruzione;
 - d. determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative dei vari uffici, utilizzando la compresenza di personale "in formazione", proveniente da esperienze professionali e culturali diverse: il fine è coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente la conduzione dei processi, garantendo l'attuazione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione, che valgono a ridurre il rischio di corruzione;
 - e. diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, aumentando il tempo da dedicare ai vari approfondimenti;
 - f. evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme di volta in volta applicabili;
 - g. diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento moralmente e giuridicamente adeguati.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Articolo 57

I patti di integrità

- 1) Lo strumento dei Patti di integrità - così come quello dei Protocolli di legalità - rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad un gara di appalto. Il Patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso che qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
- 2) L'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.) si è pronunciata (determinazione 4/2012) sulla legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, utilizzando protocolli di legalità / integrità.
- 3) I Patti di integrità ed i Protocolli di legalità, pur non essendo per ora obbligatori, costituiscono per l'Ente una potenziale "riserva" nella lotta alla corruzione.

Articolo 58

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

- 1) E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si tratta di attività che possono facilitare l'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, costituendo, quindi, obiettivi strategici dell'azione di prevenzione.
- 2) E' importante cogliere tutte le occasioni possibili (rapporti di ufficio, azione dell'URP, Giornate della trasparenza, ecc.) per svolgere un'adeguata azione di sensibilizzazione, volta a creare un utile dialogo con l'esterno incrementando rapporti basati sulla fiducia, che possono facilitare l'emersione di fenomeni corruttivi.

Articolo 59

Controlli

- 1) Il Responsabile del PTCP, svolge in autonomia ma con la collaborazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, i controlli in merito alle situazioni di inconfiribilità, incompatibilità ed attività interdette ai dipendenti comunali, in particolare per le posizioni organizzative, richiedendo con periodicità semestrale atti notori che attestino l'assenza di cause interdittive all'espletamento dell'incarico previste dal presente piano e dalle normativa nazionale di riferimento.

COMUNE DI NOVIGLIO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015- 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- 2) Per i soggetti esterni verrà richiesto formale impegno all'osservanza del Piano triennale di prevenzione della corruzione all'atto dell'assunzione dell'incarico , dette disposizioni saranno inseriti anche negli atti di affidamento degli incarichi e dei servizi, forniture e lavori.

- 3) Per i soggetti esterni si procederà con verifiche a campione.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017E DEL " PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZE E L'INTEGRITA' 2015/2017" E RELATIVI ALLEGATI IN APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 DEL DGLS 33/2013

INDICE

PARTE PRIMA: DELLA TRASPARENZA

- Sezione I: Procedimento di elaborazione e adesione del Programma: elementi di base e riferimenti normativi. *pag. 2*
- Sezione II: Categorie dei dati ed informazioni da pubblicare. *pag. 5*
- Sezione III: Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati. *pag. 8*
- Sezione IV: Descrizione di ulteriori iniziative. *pag. 10*
- Sezione V: Elementi programmatici (la programmazione delle attività). *pag. 11*
- Sezione VI: Collegamenti con il Piano della performance (la rendicontazione della performance). *pag. 14*
- Sezione VII: La posta elettronica certificata *pag. 16*

PARTE SECONDA: DELL'INTEGRITA'

- Sezione I: Il programma di sviluppo dell'integrità. *pag. 17*
- Sezione II: I principi / valori di riferimento e le principali modalità di condotta. *pag. 22*
- Sezione III: Il modello organizzativo. *pag. 27*
- Sezione IV: Le risorse umane impiegate. *pag. 28*
- Sezione V: Verifiche e controlli. *pag. 29*

- Allegato A: la Costituzione, stralcio *pag. 30*
- Allegato B: il d. lgs 164/2001, stralcio *pag. 32*

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

PARTE PRIMA

DELLA TRASPARENZA

SEZIONE I

Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma: elementi di base e riferimenti normativi

Il presente Programma è connesso al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed inoltre:

- rende operativo l'art. 13, co. 6, let. e) del *d. lgs 27 ottobre 2009, n. 150* "attuazione della legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
- tiene conto delle *delibere A.N.AC. n. 105/2010*: "linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) e *n. 2/2012*: "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.T.I.";
- prende atto di quanto precisato nella *l. 190/2012*, tenendo conto che in ogni fase del ciclo della performance vanno attuati i principi di trasparenza della performance stessa, della sua rendicontazione e dell'integrità gestionale;
- prende altresì atto di quanto disposto dal *d. lgs. 33/2013* che, fra l'altro, ha previsto, in una coerente e sinergica concezione della programmazione, che il P.T.T.I. costituisca una sezione del P.T.P.C.;
- tiene anche conto della *delibera A.N.AC. n. 50/2013*: "linee guida per l'aggiornamento del P.T.T.I." e della *comunicazione della stessa A.N.AC. in data 7 febbraio 2014* riguardante l'approvazione, in data 30 gennaio 2014, della propria programmazione (oltre al P.T.T.I.2014 - 2016, il P.T.P.C 2014 - 2016 e il Piano della performance 2014).

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

In merito si precisa che il presente Programma, pur attenendosi alle predette direttive, tiene altresì conto, per una adeguata funzionalità operativa del Programma stesso:

- dell'esperienza degli ultimi tre anni in fatto di programmazione ed attuazione del sito istituzionale, dei relativi controlli, delle difficoltà di carattere sia organizzativo che informatico;
- delle ulteriori precisazioni dell'A.N.AC., diramate in occasione delle verifiche del mese di dicembre 2013 e seguenti;
- del P.T.P.C. dell'Ente, redatto ai sensi della delibera A.N.AC. n. 77/2013 "approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)";
- di un coerente, graduale sviluppo della tematica inerente la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione, sia nella prassi che nella programmazione, al fine di inserire in maniera idonea il personale nella nuova impostazione di lavoro, che, comunque, interessa sia la programmazione che la gestione dell'Ente.

In particolare vanno confermati i presupposti ed i riferimenti in ordine alla:

- *trasparenza, riferita alla performance dell'Ente*: "l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità", tenendo conto che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art.117, co. 6, let. m) della Costituzione";
- *rendicontazione della performance*, un principio che, ovviamente, deriva dal precedente e ne configura meglio la funzione, dato che esprime:
 - il mezzo con il quale l'Ente gestisce e controlla gli effetti prodotti dall'attuazione delle finalità di Giunta sulle varie componenti sociali, economiche ecc. che costituiscono l'utenza esterna e che, quindi, possono essere influenzate dalla politica della Giunta o possono tendere ad influenzarla, dato che sono, comunque, interessate alle caratteristiche ed allo sviluppo della stessa;
 - l'ampiezza e l'intensità del rapporto con l'utenza esterna, evidenziate dall'art. 11, co. 6, del d. lgs 150/2009, il quale, nel sancire l'obbligo per le Amministrazioni di presentare sia il

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Piano della performance che la Relazione sulla performance stessa, "alle associazioni di consumatori o utenti, e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", introduce la necessità, per le Amministrazioni, di:

.. individuare l'insieme dei soggetti che possono rappresentare, sul territorio, la massa delle realtà sociali ed economiche;

.. coinvolgere l'utenza, in particolare gli stakeholder, sin dalla fase di programmazione degli obiettivi, da inserire nel Piano della performance;

.. predisporre una adeguata analisi sociale ed economica, che dia conto delle attività svolte e dell'importanza sociale dei risultati ottenuti dagli obiettivi conseguiti;

- *integrità*, intesa come riferimento costante alla legalità e allo sviluppo della cultura della correttezza e dell'anticorruzione, che l'Ente:
 - è impegnato a garantire:
 - attivando specifiche iniziative ai sensi dell'art. 11, comma 2, del d. leg 150/2009,
 - adottando "strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione", ai sensi dell'art. 13, co. 5, let. d), del d. leg 150/2009,
 - sollecitando i vari Servizi a concorrere "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti", ai sensi dell'art. 16 del d. leg. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 38, co. 1, let. b), del d. leg 150/2009, anche con riferimento ai "modelli di organizzazione e di gestione" di cui agli artt. 6 e 7 del d. leg. 8 giugno 2001, n. 231;
 - attuando ciò, basandosi su quei criteri e valori:
 - che devono ispirare la gestione nel conseguimento degli obiettivi;
 - che vanno condivisi dall'utenza, sia interna che esterna;
 - il cui rispetto è promosso e monitorato, ai sensi dell'art. 14, comma 4, let. g), del d. lgs 150/2009, dall'Organismo indipendente di valutazione della performance (NUCLEO DI VALUTAZIONE), nell'ambito delle linee guida predisposte dall'A.N.AC. per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche.

COMUNE DI NOVIGLIO
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

SEZIONE II

Categorie di dati e informazioni da pubblicare

Di seguito l'elenco dei documenti e dei dati principali pubblicati sul sito istituzionale:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art.1, comma 8, lettera a) del d. lgs 150/2009).

2. Piano e Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del d. lgs 150/2009 (art. 11, co. 8, let. b), del decreto stesso).

Dato che nel Piano della performance è contenuto anche il Piano esecutivo di gestione - PEG - (Parte VI), la pubblicazione di quest'ultimo è connessa a quella del Piano della performance. Similmente il Piano dettagliato degli obiettivi strategici che è inserito nella Parte V del Piano della performance)

3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti, la massa dei quali: lettere c), d), e), viene sostanzialmente fornita con la pubblicazione del PEG:

a) le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione: organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta (articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lgs n. 82/2005).

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

b) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (art. 54, co. 1, lettera d), del d. lgs n. 82/2005).

c) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (art. 54, co. 1, let. b), del d. lgs n. 82/2005).

d) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990 (art. 54, co. 1, let. c), del d. lgs 82/2005).

e) le informazioni riguardanti la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del decreto, nonché delle indicazioni di cui alle Delibere CiVIT n. 88 del 24 giugno 2010 e n. 105, paragrafo 4.2., lettera f, del 23 settembre 2010).

4. Dati informativi relativi al personale:

a) i *curricula* dei titolari di Posizioni organizzative (art. 11, co. 8, let. f) del d. lgs 150/2009), con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla retribuzione di risultato, gli indirizzi di posta elettronica, i numeri telefonici di uso personale, il ruolo

b) i *curricula*, le retribuzioni, i compensi e le indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i componenti degli Organi politici - Sindaco, Giunta e Consiglio -(articolo 11, comma 8, lettera h), del decreto).

c) i nominativi ed i *curricula* dei componenti degli NUCLEO DI VALUTAZIONE e del Responsabile del Servizio di supporto all'NUCLEO DI VALUTAZIONE stesso (Economico finanziario, cui sono demandate le funzioni di misurazione della performance) di cui all'articolo 14 del decreto (articolo 11, comma 8, lettera e), del d. lgs 150/2009).

d) i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per Servizi (art. 21 della l. n. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti (art. 55, co. del DPR n. 3/1957).

e) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, co.8, let. c), del d. lgs 150/2009).

f) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per gli apicali, sia per i dipendenti (art. 11, co. 8, let. d), del d. lgs 150/2009).

g) i codici disciplinari (art. 55, co. 2, del d. leg n. 165/2001, come modificato dall'art. 68 del d. lgs 150/2009).

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

5. Dati relativi a incarichi e consulenze:

Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del decreto e articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001). Gli incarichi considerati sono:

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti in seno alla stessa Amministrazione o presso altre Amministrazioni o Società pubbliche o private;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una Amministrazione ai dipendenti di altra Amministrazione;
- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una Amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, *curriculum* di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

a) Integrale pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo

b) Tendere a pubblicare, per quanto possibile, ciò che è previsto all'art.10, comma 5 del d. lgs 7 agosto 1997, n. 279 circa i servizi erogati agli utenti finali ed intermedi, tenendo conto della contabilizzazione dei rispettivi costi, della evidenziazione dei costi effettivi, di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e del monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del decreto), da estrapolare in maniera coerente con i contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*.

c) I contratti integrativi stipulati, la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, le informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, il modello adottato ed gli esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del decreto).

d) I dati che concernono i Consorzi, gli Enti e le Società di cui il Comune fa parte, indicando, in caso di società, la relativa quota di partecipazione, le modalità di controllo, i risultati dei bilanci.

e) I dati concernenti l'esternalizzazione dei servizi e delle attività anche per il tramite di convenzioni.

7. Dati sulla gestione dei pagamenti

Bisogna pubblicare l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché i tempi medi di definizione dei procedimenti e di

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della legge n. 69/2009).

Bisogna, comunque, tener conto, nell'effettiva tempestività dei pagamenti, che gli stessi sono oggettivamente condizionati da tutti quei criteri di opportunità che derivano da una adeguata attuazione delle norme.

Indicatore annuale e trimestrale

8. Dati relativi alle buone prassi

Evidenziare le buone prassi concernenti i tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della legge n. 69/2009).

9. Dati su: sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Tendere ad istituire e rendere accessibili in via telematica gli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).

10. Dati sul "public procurement"

Impostare la pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 7 del d. lgs n. 12 aprile 2006, n.163, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", tenendo conto che l'individuazione dei dati da pubblicare spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

SEZIONE III

Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati

Le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale del Comune sono aderenti alle "Linee guida per i siti *web* della PA" (contenute nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione" n. 8/2009), ed alle direttive successive, con particolare riferimento a:

- la trasparenza e i contenuti minimi dei siti pubblici;
- l'aggiornamento e la visibilità dei contenuti;
- l'accessibilità e l'usabilità;
- la classificazione e la semantica;
- i formati aperti;

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- i contenuti aperti.

In particolare, i Servizi dell'Ente provvedono a:

- fare in modo che la sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" sia raggiungibile da un *link*, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente", posto nell'*homepage* del sito stesso;
- suddividere la sezione "Amministrazione trasparente" in voci corrispondenti alle varie finalità di competenza dei Servizi, cliccando sulle quali l'utente ha accesso alle informazioni di interesse. E', quindi, fra l'altro, presente un link al P.T.T.I.;
- pubblicare tempestivamente informazioni e dati, corredandoli con la data di pubblicazione e dell'ultima revisione e ad eliminare le informazioni superate o non più significative, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, il Servizio che le ha predisposte ed il Servizio al quale si riferiscono;
- inserire strumenti di notifica degli aggiornamenti, a livello di intera Sezione e di singolo argomento;
- pubblicare le informazioni e i documenti, nonché i dati che sono alla base delle informazioni stesse, in formato aperto - utilizzando, preferibilmente, più formati - con eventuali *file* di specifica, in modo che siano raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Nel triennio 2014 - 2016 bisogna tendere a garantire agli utenti la possibilità di fornire *feedback* e valutazioni, ad esempio sulla qualità delle informazioni pubblicate in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'Amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e tener conto delle loro osservazioni, agendo di conseguenza.

COMUNE DI NOVIGLIO
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

SEZIONE IV

Descrizione di ulteriori iniziative

Nei PEG/PRO dei prossimi tre anni saranno individuati specifici obiettivi da definire nel quadro delle finalità di Giunta tendenti a garantire una sempre più convinta adesione di tutte le risorse umane ai principi di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità (art. 11, co. 2 del d. lgs 150/2009).

Da un punto di vista generale, le singole iniziative si ispireranno agli obiettivi suggeriti dalla stessa A.N.AC. (delibera 105/2010, pag.21, para 4.3):

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- sessioni di formazione in aula in materia di trasparenza ed integrità;
- forum per la condivisione di *best practice* in materia di trasparenza ed integrità (idee, modelli, documenti da utilizzare);
- utilizzo sempre più approfondito degli spazi all'interno del sito del Comune per rispondere ai suggerimenti ed ai feedback provenienti dai cittadini.

La maggior parte delle attività saranno determinate dal continuo riferimento ai principi di trasparenza e di integrità durante la normale attività di programmazione e di gestione. In definitiva saranno al centro della ricerca di più alti livelli di performance. E tutto potrà essere particolarmente efficace e produttivo con l'utilizzo a tutti i livelli delle schede individuali di coordinamento SICOR (che si ipotizza di implementare).

Il Nucleo di Valutazione, nei monitoraggi, nelle valutazioni, più in genere in tutti gli incontri che effettuerà con il personale ai vari livelli cercherà di analizzare, promuovere, approfondire, verificare il problema in esame, esortando ciascuno a partecipare alla salvaguardia, alla diffusione ed all'incremento dello "spirito" della trasparenza, dell'integrità e dell'anticorruzione.

SEZIONE V

Elementi programmatici (la programmazione delle attività)

1. Le modalità di attuazione e le azioni previste

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Si concretano nell'analisi della situazione esistente, evidenziandone le eventuali carenze rispetto ai dati da pubblicare e alle modalità di pubblicazione.

2. I tempi di attuazione

Nel corso degli anni scorsi sono state attuate le fasi di progettazione, di predisposizione, di caricamento dei dati iniziali e di installazione nel sito istituzionale dell'Ente - in particolare della sezione "Amministrazione trasparente" - che, ad oggi, può ritenersi a posto.

Nel corso del triennio è prevista la completa attuazione di quanto predisposto nel presente Programma.

La conseguente successione temporale dei provvedimenti attuativi, con l'elencazione degli obiettivi previsti, sarà definita nei PEG/PRO di ciascuno dei tre anni.

3. Ripartizione compiti e funzioni in materia di pubblicazione dati sulla Sezione Amministrazione Trasparente . Responsabili e Referenti

Il Responsabile dell'Anticorruzione, nominato nella figura del Segretario comunale, coordina e sovrintende e verifica gli interventi e le azioni svolte dal Responsabile della Trasparenza che ha la responsabilità di organizzazione del sito e digitale oltre quanto già definito nei punti precedenti.

I responsabili di settore collaborano con il Responsabile della Trasparenza. Ciascun responsabile di settore, per competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità delle informazioni pubblicate sulla parte di sua pertinenza della sezione; garantisce inoltre il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nell'ambito del settore in cui è individuato il Responsabile della Trasparenza e/o dell'informatizzazione dell'ente è individuato un referente di settore che è preposto all'inserimento materiale sul sito istituzionale dei contenuti propri del settore di appartenenza e a supportare l'inserimento dei dati da parte degli altri settori dell'ente.

Il Nucleo di Valutazione controlla la pubblicazione sul sito istituzionale della prevista documentazione del monitoraggio, della programmazione, del controllo e della valutazione.

Il nucleo di valutazione ed il Responsabile della trasparenza sono tenuti a segnalare le violazioni agli obblighi di pubblicazione di cui all'art 22 comma 2 all'autorità amministrativa competente (Segretario Comunale) ed avviare il processo sanzionatorio ex art 47 comma 2 D.l.vo 33/13.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

4. Le risorse impiegate

La piattaforma tecnologica che supporta, fra l'altro, il sito istituzionale coincide con quella già in uso per la gestione del sito dell'Ente, integrata con quelle dedicate alla gestione del personale ed alle attività di controllo strategico, di controllo della gestione e dei dati finanziari.

Le risorse umane da impiegare sono sia gli attuali addetti alla piattaforma tecnologica, sia i componenti dei Servizi che provvedono alla raccolta dei dati ed all'aggiornamento del sito.

Le risorse finanziarie necessarie derivano da un'opportuna azione di programmazione e da una continua rimodulazione degli stanziamenti previsti in relazione alle continue, nuove disposizioni.

5. Gli strumenti per verificare l'efficacia delle iniziative.

L'efficacia delle iniziative è monitorata, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del decreto:

- dalle Posizioni organizzative - ciascuna per il/i Servizi dei competenza,
- dal Responsabile della trasparenza;
- dal Segretario comunale;
- dal Nucleo di Valutazione, che è chiamato a comunicare tempestivamente le criticità eventualmente rilevate in corso di esercizio e che è tenuto ad elaborare una relazione annuale al termine del periodo di rilevazione.

Per il monitoraggio il Nucleo di Valutazione utilizza le piattaforme tecnologiche esistenti.

6. Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento.

Dato che i portatori di interesse coincidono con l'intera comunità, presente a vario titolo sul territorio dell'Ente, i rapporti che gli stessi hanno con l'Amministrazione sono continui e notevolmente "partecipati".

Si è cercato e si cercherà di migliorare tali rapporti, nel quadro dell'attuazione delle norme e delle regolamentazioni di specifico interesse. Il coinvolgimento viene effettuato sia direttamente che on line.

A tal fine è importante la Giornata della trasparenza o qualsiasi altra manifestazione avente carattere e finalità analoghe.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

In particolare, ai sensi dell'art. 11, co. 6 del d. lgs 150/2009, l'Amministrazione tende ad indire una "Giornata della trasparenza" (art. 10 del predetto decreto), nella quale, fra l'altro, viene descritta l'attuazione del Piano della performance e del P.T.T.I. dell'anno in corso.

A tale manifestazione vanno invitati i Comitati, le Associazioni di consumatori e di utenti, le rappresentanze economico sociali del territorio (artigianato, commercio, finanza, industria, volontariato), ecc..

La Giornata della trasparenza o altri momenti di tipo comunitario e/o associativo analoghi (che possono anche limitarsi ad un'integrazione di manifestazioni ormai tradizionalmente affermate) costituiscono l'occasione per fornire alla cittadinanza informazioni sulla politica dell'Amministrazione, sui suoi obiettivi, soprattutto quelli strategici, sul livello della performance e della trasparenza, sui rapporti che si intende stabilire in maniera sempre più funzionale e fattiva con l'utenza e con gli stakeholder.

In tali occasioni vanno sempre interessati, per quanto possibile, i media locali.

Ciascun dipendente, nei rapporti con l'utenza, è tenuto ad improntare il proprio comportamento ai principi previsti dall'art. 12 del Codice generale (art. 9 del Codice comunale). Essi sono: lo spirito di servizio, la correttezza, la cortesia e la disponibilità. Inoltre ciascuno deve tener conto delle prassi individuate nella Scheda individuale di coordinamento (SICOR) o documento equivalente.

Ma il rapporto con l'utenza ultimamente ha acquisito una valenza partecipativa ancora maggiore, per l'attività di controllo ad essa attribuita e per la funzione propositiva riconosciuta nella formulazione di piani come il P.T.P.C o come il Codice di comportamento comunale. Trattasi di una partecipazione che, pur essendo ampiamente attuata nell'Ente, dovrà, in futuro, essere ulteriormente perfezionata.

7. Gli obiettivi strategici ed operativi e il collegamento con il PEG / PRO e con il P.T.P.C.

Gli obiettivi strategici ed ordinari che riguardano la trasparenza sono assegnati a tutti i Servizi. Da ciò lo stretto collegamento con il PEG/PRO, quindi con il Piano della performance.

Le Posizioni organizzative sono responsabili della scelta, preparazione e pubblicazione dei dati dei rispettivi Servizi.

Tale attività è coordinata dal Responsabile della trasparenza.

A seguito degli aggiornamenti di cui alle ultime disposizioni dell'A.N.AC., il presente Programma viene adottato dall'Organo politico quale sezione del P.T.P.C.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

In particolare, l'obiettivo più importante riguarda la promozione dell'innovazione, dell'efficienza organizzativa e della trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.

Obiettivi collegati al precedente sono il miglioramento dei flussi di comunicazione interna per assolvere adeguatamente gli obblighi di trasparenza ed un adeguato controllo, unito ad una sempre maggiore idoneità dei rilevamenti della soddisfazione dell'utenza.

SEZIONE VI

Collegamenti con il Piano della performance

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

(la rendicontazione della performance)

1. Le modalità di attuazione

La rendicontazione della performance è effettuata con le modalità e i tempi stabiliti dal Regolamento del Nucleo di Valutazione e dall'Annesso all'art. 3 del Regolamento stesso. Tale Annesso riguarda "la performance ed il suo monitoraggio". Esso fa riferimento:

- al ciclo di gestione della performance;
- agli obiettivi gestionali ed agli indicatori;
- al vero e proprio monitoraggio della performance, svolta dalle Posizioni organizzative e dal Nucleo di Valutazione;
- agli ambiti di misurazione e valutazione delle strutture (leadership dei responsabili);
- agli analoghi ambiti della misurazione e della valutazione individuale;
- ai collegamenti con il Piano della performance e con il presente Programma.

Tale documento ha una doppia finalità, dato che tende a:

- confermare ed approfondire gli strumenti di programmazione, controllo e valutazione già in uso nell'Ente;
- curare l'impatto delle politiche tendenti alla soddisfazione dei bisogni della collettività, rilevando il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive, ricercando, nei fatti, una sempre maggiore apertura nei confronti dei cittadini e, più in generale, degli utenti, tenendo conto della loro collaborazione.

Quindi si può affermare che, con l'adozione del presente documento, il Comune approfondisce ulteriormente le proprie relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, ponendo le premesse per una politica sempre più vicina ai bisogni della comunità.

2. I tempi di attuazione

Nel corso del 2014 è stata assicurata la trasparenza degli obiettivi programmati, con la pubblicazione di quelli di interesse dei cittadini nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, unitamente agli altri documenti e alle altre informazioni previste.

Nel corso dello stesso anno, sono state attuate le procedure tese ad una sempre più adeguata analisi delle attività di ricaduta sociale di quanto è

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

stato attuato nel quadro delle finalità di Giunta in fatto di obiettivi gestionali e dei rispettivi indicatori.

Tutto ciò nel 2015 e negli anni successivi dovrà essere ulteriormente implementato e, qualitativamente, perfezionato

3. Le risorse impiegate.

La piattaforma tecnologica di sostegno alle fasi di programmazione degli obiettivi e di monitoraggio dei risultati coincide con quella già in uso nell'Ente, peraltro migliorata proprio per far fronte alle esigenze della trasparenza.

Le risorse umane necessarie sono quelle attualmente dedicate al controllo di gestione e alla contabilità.

Le risorse finanziarie eventualmente necessarie sono individuate attraverso la programmazione e l'eventuale rimodulazione degli stanziamenti previsti.

4. Gli strumenti di verifica

L'efficacia delle iniziative contenute nel presente Programma è monitorata, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del d. lgs 150/2009, dal Nucleo di Valutazione,

- chiamato a comunicare tempestivamente le criticità eventualmente rilevate in corso di esercizio
- tenuto ad elaborare una relazione annuale al termine del periodo di rilevazione.

Il Nucleo di Valutazione utilizza i sistemi attualmente in uso per il controllo di gestione, la contabilità per centri di costo, la gestione del personale, anche per l'analisi del conseguimento degli obiettivi strategici, il controllo di gestione, la valutazione e, fin quanto possibile, gli elementi di rendicontazione sociale. Tende, in particolare, ad utilizzare l'attuale sistema riferito agli indicatori, ai target, alle infrastrutture di supporto ed ai processi, facendo riferimento, per quanto possibile, al *Common Assessment Framework (CAF)* centrato, in particolare, sui sistemi di qualità e sulla rilevazione degli *outcome*, per la definizione del valore pubblico prodotto dall'Ente nell'erogazione dei servizi a favore dell'utenza e tenendo conto:

- dei rapporti con l'utenza e con gli stakeholder;
- degli elementi di rendicontazione sociale;
- del sistema informativo, che garantisce la piena integrazione con i sistemi di gestione esistenti, oltre che sotto il profilo metodologico, anche sotto quello tecnologico.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

SEZIONE VII

La posta elettronica certificata

L'indirizzo della posta elettronica certificata del Comune (comune.rosate@pec.regione.lombardia.it) è pubblicato sul sito istituzionale e nell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni.

Essa coincide con il protocollo.

E' prevista l'installazione di un ulteriore PEC ad esclusiva disposizione dell'utenza.

PARTE SECONDA

DELL'INTEGRITA'

SEZIONE I

Il programma di sviluppo dell'integrità

L'integrità delle risorse umane ai vari livelli dell'Ente deve riferirsi al comportamento previsto per i pubblici dipendenti nell'espletamento dei rispettivi compiti.

La Carta Costituzionale prevede, in merito, agli articoli:

- 28, la responsabilità dei funzionari e dei dipendenti dello Stato;
- 97, il principio della riserva di legge nella organizzazione dei pubblici uffici ed i principi di buon andamento e di imparzialità, precisando che nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità;
- 24 e 113, come approfondimento del principio di responsabilità, il riconoscimento del principio di azionabilità delle posizioni soggettive contro gli atti della Pubblica amministrazione, garantendo a ciascuno il diritto di agire in giudizio per la tutela dei propri diritti ed interessi legittimi.

Gli ulteriori riferimenti normativi riguardanti i dipendenti pubblici sono:

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, d.p.r. n. 62 del 16 aprile 2013;
- il d. lgs. 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", di cui sono particolarmente importanti gli artt. 54 e 55 oltre ai successivi, fino al 57, tenendo, comunque, conto dell'integrazione che all'articolo "capostipite", il 55, è stata apportata dall'art. 68 del d. lgs 150/2009. In particolare, il testo modificato dell'art. 55 del d.lgs. 165/2001 precisa che le nuove disposizioni costituiscono norme imperative, ai sensi degli artt. 1339 e 1441 del Codice civile, e, pertanto, integrano e modificano le fattispecie disciplinari previste dai C.C.N.L., comportando l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalle modifiche introdotte al d.lgs. 165/2001.

In definitiva, è stato stabilito che i comportamenti del personale del pubblico impiego siano regolati per legge. Il che pone in evidenza due problemi, fra loro connessi, che negli anni scorsi hanno interessato il settore privato: quello dell'etica degli affari e quello dei codici etici aziendali. Infatti l'etica, dalla seconda metà degli anni '90, è stata considerata un fattore di produzione e la redazione dei codici aziendali ne è stata la logica conseguenza.

Peraltro tale problema è sorto, inizialmente, negli Stati Uniti, cioè in un Paese con un sistema giuridico di *common law* che, facendo riferimento prevalente all'autorità del precedente giudiziale, rende logico l'utilizzo dei codici etici, aventi funzione di autoregolazioni tendenti a prevenire la norma. Più complesso il problema nei Paesi come l'Italia, basati sulla *civil law* e, quindi, su un copioso contesto normativo ed una estesa produzione regolamentare che, a livello comunale, in passato hanno fatto sorgere il problema dell'opportunità o meno di approvare specifici codici comportamentali. Problema negli ultimi tempi definitivamente risolto positivamente.

Peraltro in qualsiasi Ente il problema dell'integrità non deve essere limitato alla prevenzione delle più gravi illegittimità di carattere penale, civile, amministrativo, ecc. ma deve estendersi a tutti quei casi, di certo molto più frequenti e diffusi, che riguardano un inadeguato conseguimento della performance. A tal proposito sono caratteristiche quelle situazioni in cui permangono o riaffiorano nel tempo - come un fiume carsico - le vecchie modalità gestionali definibili "per procedure", che ostacolano il conseguimento di forme mature ed attuali di managerialità.

Alcuni aspetti di tali possibili situazioni negative sono ampiamente noti. In particolare, si può accennare alla:

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- convinzione che un'attività completata nei termini previsti possa a priori essere considerata il massimo della qualità;
- certezza che, qualora l'attività stessa non venga attuata o completata per cause esterne, gli operatori non abbiano specifiche responsabilità;
- confusione fra il concetto di produttività e quello di produzione;
- impossibilità di effettuare i controlli per una inadeguata individuazione degli obiettivi o per una mancata o precaria loro indicizzazione. Obiettivi ed indicatori considerati opzionali perché non ritenuti necessari, dato che la programmazione ed il controllo sono considerati "un lavoro in più" e non un modo nuovo di lavorare, legittimato da norme e regolamenti, costituendo per tutti una maniera diversa, più produttiva, di prestare la propria opera.

Bisogna, quindi, integrare i riferimenti normativi generali, quelli della Costituzione e delle norme in precedenza citate, con indicatori attuativi - diciamo operativi - concreti, pratici, condivisi, che tendano ad una adeguata attuazione degli obiettivi e a un valido sostegno della gestione. Questa, salvaguardata dall'influsso degli accennati usi superati ed improduttivi, deve non solo conseguire, nel quadro delle finalità di Giunta, i singoli obiettivi gestionali ma porre anche in essere le modalità atte a conseguirli nella maniera migliore, utilizzando i comportamenti più validi e funzionali.

In ogni caso il problema dell'integrità:

- costituisce una questione di etica a livello di Ente e di morale per ciascuna risorsa umana che svolge la propria attività nell'Ente stesso;
- esprime il tentativo di migliorare costantemente - secondo le necessità delle comunità di riferimento - il rapporto fra valore e lavoro, con le ricadute che ne derivano in termini di funzionalità dei comportamenti e di validità delle deontologie;
- realizza la garanzia che gli impegni assunti dalle parti - politiche, amministrative, economiche, sociali - siano adeguatamente rispettati;
- rappresenta l'eticità "in sé" che un Ente pubblico deve attuare per la sua stessa funzione giuridica, amministrativa e sociale,
- manifesta la moralità che ciascuna risorsa umana deve porre in essere nell'espletamento della propria funzione, coordinandosi correttamente con le altre risorse operanti ai vari livelli funzionali. Infatti l'insieme delle morali individuali dei componenti di un Ente identifica ed esprime, nel suo complesso, l'etica pubblica dell'Ente stesso. E ciò si manifesta non solo nella gestione dei problemi complessi, ma anche nei comportamenti più semplici e apparentemente insignificanti, che sono pur sempre importanti in fatto di integrità.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Peraltro oggi l'attività di lavoro è fortemente influenzata, spesso condizionata, dalla concezione morale di ciascun individuo che assume un rilievo ancora più rilevante del passato, quando maggiore era l'omogeneità delle diverse concezioni, delle rispettive moralità. Tenuto conto del ruolo che ha assunto nella società moderna il senso dei diritti di ogni persona, lo stesso senso del dovere, la medesima deontologia professionale sono condizionati dal modo di pensare, di operare e di comportarsi di ciascun interessato. Si confrontano modi di essere e di agire che, in definitiva, rappresentano tanti "mondi a sé", perché sono completamente autonomi e del tutto distinti fra loro. Però questi "mondi", pur essendo diversi, devono operare sinergicamente nel comune lavoro mentre le loro multiformi realtà devono fra loro cooperare, utilizzando le eventuali analogie e superando le specifiche, spesso profonde, diversità.

Si tratta, quindi, di una problematica molto complessa che, proprio per la sua difficoltà, deve essere messa al centro dell'attività organizzativa, prevedendone il concreto approfondimento e le connesse verifiche in tutte le fasi lavorative dell'Ente, dalla programmazione alla gestione, ai controlli e, quindi, anche alla valutazione. Ma, proprio a causa di tale complessità, diviene più importante la ricerca e la garanzia dell'integrità, l'assicurazione della sua costante affermazione e del continuo sviluppo effettuato in connessione con la parallela "costruzione" della produttività.

Perciò la ricerca di un'ideale integrità deve essere al centro del Codice di comportamento dell'Ente e deve riferirsi a tutti i controlli, svolti ai vari livelli dai diversi soggetti interessati. Concerne, quindi:

- l'accorta individuazione degli obiettivi e dei relativi indicatori nel quadro delle finalità di Giunta,
- il concreto conseguimento degli obiettivi stessi;
- le effettive e funzionali modalità con cui tale conseguimento deve essere effettuato (fasi, tempi, comportamenti, partecipazione, iniziativa, livello delle prestazioni, ecc. soprattutto attuazione degli indicatori e delle scadenze),
- gli aspetti temporali, quantitativi e qualitativi possibili nello specifico contesto.

Così il presente Programma viene a coniugarsi sinergicamente con il Piano della performance, con il Codice di comportamento comunale e, soprattutto, con il P.T.P.C., di cui costituisce una sezione.

Pertanto, considerato anche il fatto che un controllo dell'integrità per essere completo deve essere globale, cioè attuato per tutte le attività svolte dal Comune, se ne deduce che:

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- è necessario conformarsi al Codice di comportamento comunale, che integra quello generale (d.p.r n. 62 del 16 aprile 2013), dato che tiene conto delle peculiarità dell'Ente;
- bisogna comunque prendere atto che è necessario vagliare l'eticità, quindi l'integrità, delle modalità di conseguimento di tutti gli obiettivi gestionali - almeno di quelli che incidono sull'eticità stessa - in ciascuna fase lavorativa;
- per far ciò bisogna definire in fase di programmazione gli indicatori assegnati agli specifici obiettivi d'interesse e controllarli adeguatamente nel corso della loro attuazione.

La ricerca dell'integrità deve, quindi, risultare:

- dagli specifici indicatori riferiti ai vari obiettivi del PEG;
- dai particolari riferimenti della scheda individuale SICOR (se istituita), riguardanti il comportamento del personale messo in relazione con:
 - il tipo di relazioni da tenere con l'utenza;
 - lo stile di lavoro cui riferirsi nei rapporti interni (ad un dato Servizio ed in relazione agli altri Servizi dell'Ente);
 - i caratteri dell'apporto da dare per migliorare il clima di lavoro;
 - le prescrizioni tendenti a garantire una funzionale flessibilità ed una concreta operatività;
 - le modalità utili per conseguire una maggiore semplificazione dei processi nel conseguimento degli obiettivi ed una sempre più idonea economicità della gestione.

Si tratta, quindi, di un approfondimento dell'integrità che:

- è effettuato in graduale ma continua progressione ed approfondimento dalle varie componenti dell'Ente;
- si rinnova ogni anno con la redazione e l'approvazione del PEG;
- riguarda tutta l'attività e tutto il personale dell'Ente;
- tiene conto della specifica attività pregressa;
- aggiorna finalità ed obiettivi secondo il concreto evolversi della politica dell'Ente e dei suoi rapporti con l'utenza sia interna che esterna;
- segue e supporta l'attività anticorruptiva;
- conferma la validità della regolamentazione concernente i controlli e la valutazione in vigore nell'Ente.

A tali criteri, naturalmente, fa riferimento il Nucleo di Valutazione nella sua attività di monitoraggio e di valutazione, intesa a:

- rilevare i livelli di integrità effettivamente conseguiti;

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- seguire l'azione anticorruptiva;
- proporre eventuali integrazioni;
- commentare gli effetti dei controlli nelle sue valutazioni.

SEZIONE II

I principi / valori di riferimento e le principali modalità di condotta.

Considerata da un punto di vista generale, la gestione dell'Ente è ispirata ad una serie di principi ed ai connessi valori, da intendersi in senso globale, assiologico, come moralità dei prestatori d'opera tenuti a sostenere, approfondire ed implementare l'eticità dell'Ente da cui percepiscono il proprio reddito.

I principali sono:

- *l'efficacia*: viene perseguito lo scopo di assicurare la costante rispondenza fra i risultati ottenuti ed il concreto raggiungimento delle finalità di mandato della Giunta;
- *l'efficienza*: si opera per ottenere il massimo saldo positivo tra costi e benefici;
- *l'economicità*: l'impiego delle risorse economico - finanziarie da utilizzare al massimo rendimento, in una concezione della politica della spesa a carattere privatistico;
- la *produttività*, intesa come miglioramento organizzativo continuo per garantire gli standard più elevati in relazione alle risorse a disposizione;
- la *trasparenza*, con tutte le conseguenze che ne derivano nelle varie fasi lavorative, nei rapporti con l'utenza - sia esterna che interna - e nella coerenza fra i risultati concretamente ottenuti ed il raggiungimento della missione;
- *l'integrità*, come individuata nel presente programma;
- la *responsabilità*, a tutti i livelli dell'organizzazione e nei confronti dell'utenza interna ed esterna;
- la *fiducia* e la *buona reputazione*: dato che l'Amministrazione ha un mandato fiduciario nei confronti dell'utenza, il mantenimento del rapporto di fiducia è basilare per garantire tutti gli apporti utili per realizzare il programma in maniera efficace, efficiente e produttiva.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- la condotta delle risorse umane dell'Ente deve ispirarsi agli obblighi di *diligenza, lealtà e imparzialità*, che qualificano il corretto adempimento della loro prestazione lavorativa.

In merito, bisogna far riferimento al citato "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", d.p.r.62 del 16 aprile 2013, il quale definisce:

- i principi generali (art. 3);
- i regali, i compensi e le altre utilità (art. 4);
- la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5);
- le comunicazioni e gli interessi finanziari e i conflitti di interessi (art.6);
- l'obbligo di astensione (art. 7);
- la prevenzione della corruzione (art. 8);
- la trasparenza e la tracciabilità (art. 9);
- il comportamento nei rapporti privati (10);
- il comportamento in servizio (art. 11);
- i rapporti con il pubblico (art. 12);
- le disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13);
- i contratti e gli altri atti negoziali (art. 14);
- la vigilanza, il monitoraggio e l'attività formativa (art. 15);
- la responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art. 16);

Copia del Codice, a completamento del presente Programma della Trasparenza e dell'Integrità, viene allegata in C.

Si fa altresì riferimento alla specifica normativa, sia costituzionale che ordinaria.

La prima, riportata in Allegato A, riguarda gli articoli:

- 24, "Tutti possono agire in giudizio per la tutela dei propri diritti e interessi legittimi (.....)";
- 28, "I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili (....)";
- 97, "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.(.....)";
- 113 "Contro gli atti della pubblica amministrazione è sempre ammessa la tutela giurisdizionale dei diritti e degli interessi legittimi (.....)".

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

La seconda, concernente il d. lgs 165/2001, per quanto riguarda gli articoli di diretto interesse, è riportata in Allegato B, in particolare gli articoli del Titolo IV:

- 51, "disciplina del rapporto di lavoro";
- 52, "disciplina delle mansioni";
- 53, "incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi";
- 54, "codice di comportamento",
- 55, "responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative";
- 55 bis, "forme e termini del procedimento disciplinare",
- 55 ter, "rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale"
- 55 quater, "licenziamento disciplinare",
- 55 quinquies, "false attestazioni e certificazioni",
- 55 sexties "responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare"
- 55 septies, "controlli sulle assenze"
- 55 octies, "permanente inidoneità psicofisica",
- 55 novies, "identificazione del personale a contatto con il pubblico";
- 57, "pari opportunità".

I predetti riferimenti normativi sono a disposizione di tutti coloro che attuano il presente Programma e verranno integrati, negli anni venturi, con gli eventuali aggiornamenti.

Ogni periodo storico ha i propri riferimenti etico culturali, che riflettono e spiegano l'influenza esercitata sul comportamento delle singole persone dallo sviluppo delle forze produttive, dal processo di socializzazione delle masse, dal maggiore o minore richiamo manifestato dalle convinzioni religiose, ideologiche, civili.

Ciascuna epoca, quindi, esprime un tipo di deontologia cui si attengono gli individui nell'esecuzione dei doveri connessi alla rispettiva attività lavorativa. Sul livello di tale deontologia - che è coerenza, impegno, iniziativa, partecipazione, ricerca di più alte ed adeguate sinergie - si basa la produttività delle organizzazioni. Ed è chiara, di conseguenza, l'importanza che, in tale contesto, assumono la performance individuale, la trasparenza organizzativa, il ruolo dell'utenza, ciascun possibile - e legittimo - stakeholder.

E' stato ed è molto diffuso l'attaccamento a modalità lavorative seguite in passato ma ora superate, inadeguate, non conformi alle attuali necessità e alle stesse norme vigenti. E' evidente che dal punto di vista produttivo tale impostazione costituisce un comportamento negativo, addirittura perverso, comunque determinato da tre possibili cause, con altrettanti effetti

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

conseguenti. A meno che non sia determinata dalla semplice volontà di mantenere ritmi, rapporti, modalità di lavoro ritenuti – diciamo così - più noti e confortevoli.

La prima causa è di carattere psicologico. Essa, da un punto di vista gestionale, non può essere ritenuta accettabile anche se, per molti versi, appare umanamente comprensibile, dato che per ciascuna persona il lavoro svolto in passato costituisce un'importante manifestazione dell'attività svolta nel tempo, con fatica e impegno, rappresentando la comune storia di sé e delle organizzazioni in cui si è lavorato. In tale quadro il cambiamento può apparire una riprovazione di tutto ciò che è stato posto in essere nel passato. E superarlo, anche solo mettendolo in discussione, appare gravoso ed ingiusto. Ma l'innovazione è una esperienza da ritenersi necessaria, che deve essere vissuta, comunque, come il naturale sviluppo ciò che è stato fatto in precedenza.

La seconda causa, di carattere culturale, incide direttamente sulla qualità dell'approccio gestionale, dato che si manifesta, senza alcuna giustificazione, come una resistenza aprioristica e del tutto conservatrice - o addirittura reazionaria - all'innovazione.

Infine la causa morale. Proseguire, infatti, oggi come nel passato in un'attività lavorativa sostanzialmente cambiata nelle modalità, nei fini e nelle responsabilità costituisce un atto da ritenersi moralmente scorretto già prima che sia riconosciuto erroneo dal punto di vista produttivo. E', di certo, difficile prendere coscienza di ciò, dato che il lavoro costituisce un momento importante di quella costruzione del sé in un coerente e produttivo rapporto con il contesto umano, sociale ed economico esistente, che costituisce l'accennata esperienza cui ciascuno è intimamente legato. Ma è comunque particolarmente criticabile, proprio dal punto di vista di una concezione stenica dell'integrità personale, il non voler prendere atto del cambiamento della realtà mentre si ha l'obbligo di salvaguardare l'efficienza del proprio Ente, che nella realtà stessa deve operare.

Difatti tutto è cambiato, negli ultimi anni, negli Enti pubblici, soprattutto negli Enti locali. E' necessario divenirne compiutamente consapevoli e, di conseguenza, convincersi che devono essere date risposte idonee alle urgenti innovazioni organizzative, culturali, lavorative intervenute negli ultimi anni, tenendo, in ogni caso, adeguato conto delle singole realtà, delle oggettive possibilità e delle finalità gestionali, che devono essere individuate e perseguite in maniera sempre più chiara ed operativa.

Sono variati, infatti:

- la sovranità dello Stato, da verticale ad orizzontale;
- la dignità costituzionale, il ruolo e le funzioni delle Regioni, delle Province e degli altri Enti pubblici;

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- il rapporto con i cittadini, determinato dalla fine di quel ruolo di mediazione, sintesi e capacità propositiva sia particolare che generale svolto in passato dai partiti. Il cittadino utente è oggi un portatore diretto di esigenze, problemi, interessi, che devono essere mediati dagli Enti locali. Questi, anzi, devono risolvere il rapporto con i più importanti e caratterizzati portatori di interessi, gli stakeholder, acquisendo la capacità di distinguere fra gli interessi che possono essere ritenuti funzionali allo sviluppo ed all'incremento della buona amministrazione e quelli potenzialmente negativi;
- i compiti degli Enti locali e le ulteriori responsabilità di conseguenza acquisite, sia dagli Organi politici che dalle Direzioni amministrative, in ordine all'effettuazione efficace, adeguata e funzionale dei quattro controlli interni.

Si può affermare che negli Enti locali è divenuta improrogabile, oggi, la definitiva affermazione di una risposta realmente e compiutamente manageriale, così come è già avvenuto in vari altri settori, strutture ed organizzazioni nei quali è stato necessario annullare e superare i rapporti di tipo personalistico, solidaristico - diciamo familiare, partecipativo - del passato. L'impersonalità produttivistica ha dovuto e deve sostituire le impostazioni organizzative di stampo comunitario, pur valorizzando gli apporti forniti da ciascun interessato. Alcuni aspetti del lavoro così come era gestito in passato potrebbero addirittura confliggere con l'impostazione anticorruptiva delle ultime norme e delle conseguenti delibere dell'A.N.AC. Queste, peraltro, diverranno sempre più incisive, tenendo conto delle "precisazioni sul rapporto corruzione in Italia" dell'A.NAC stessa (newsletter del 6 febbraio 2014) che comunica di "stare avviando un piano di vigilanza non tanto sulle caratteristiche formali dei documenti di programmazione quanto sulla adeguatezza e sostenibilità degli obiettivi perseguiti e sulla verifica delle misure poste in essere per il loro effettivo conseguimento".

In definitiva è cambiato lo stesso rapporto che ciascuno aveva con la propria attività di lavoro. Pertanto quest'ultimo - o, meglio, il livello della sua qualità - non può non adeguarsi alla nuova realtà, alle nuove caratteristiche ed esigenze per far fronte ad esse in maniera valida, procurando altresì un'adeguata soddisfazione a chi opera e che è direttamente interessato ai risultati del proprio lavoro.

Peraltro questa tensione alla costruzione di un nuovo organismo operativo ha il compito storico di decidere dello sviluppo o della crisi della nostra società. Ed essa prevarrà nella misura in cui venga supportata da tutti, o, almeno, dalla gran massa degli operatori. L'alternativa ci pone innanzi ad un umanesimo del lavoro sempre più alto, più degno e maggiormente adeguato ai tempi o ad una indefinibile crisi. Solo se riuscirà a prevalere la prima alternativa sarà garantito lo sviluppo della struttura sociale, quindi

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

quello dei suoi componenti. Da ciò, pertanto, deriva la necessità che tutti perseguano adeguati livelli di integrità lavorativa.

Questa "tensione costruttiva" - con i connessi livelli di performance individuale e "di gruppo" da raggiungere - deve essere seguita dal Nucleo di Valutazione. Costituisce, infatti, l'oggetto principale dei suoi controlli e delle relative valutazioni. Perché è proprio il livello della tensione costruttiva stessa - così importante per ciascun Ente - che il Nucleo di Valutazione deve analizzare nei suoi monitoraggi, deve sanzionare nelle connesse valutazioni e deve rendere noto alla Giunta.

In definitiva tale ricerca tende a prendere atto del livello di integrità con cui ciascuno, ai vari livelli, svolge la propria mansione, attiva le responsabilità di competenza, considera i propri compiti, consegue gli obiettivi assegnati e agisce, nel senso più lato dell'attività comportamentale, nel quadro della sua attività lavorativa.

SEZIONE III

Il modello organizzativo.

Il modello di previsione e controllo si basa sui Codici di comportamento e sul d. lgs 165/2001, già menzionati, e si attua con la verifica dell'indicizzazione degli obiettivi che interessano l'integrità. Bisogna, comunque, garantire:

- l'analisi delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, erronei comportamenti, più in generale inadeguatezze ed improduttività;
- l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- un miglioramento delle modalità di gestione delle risorse che garantisca nel tempo la produttività in maniera sempre più adeguata;
- le funzioni di informazione e di supporto nei riguardi del Nucleo di Valutazione.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

La gestione del modello si attua attraverso i monitoraggi semestrali e la valutazione annuale e le eventuali, necessarie integrazioni, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

L'organismo che è deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello è, ai sensi dell'art. 14, co. 4, let. g), del d.lgs 150/2009, il Nucleo di Valutazione.

L'attività di verifica e controllo si riferisce, fra l'altro, ai principi espressi nelle linee guida predisposte dalla *Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche*, istituita, ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del d. lgs 150/2009, presso l'attuale A.N.AC.

SEZIONE IV

Le risorse impiegate.

Le risorse umane necessarie sono quelle che prestano attualmente servizio nelle strutture dell'Ente e che sono istituzionalmente interessate al supporto del Nucleo di Valutazione.

Le risorse finanziarie eventualmente necessarie derivano dalla programmazione e dall'eventuale, necessaria rimodulazione degli stanziamenti annualmente previsti.

SEZIONE V

Verifiche e controlli.

Come già precisato, i controlli da parte del Nucleo di Valutazione vengono effettuati in sede di monitoraggio e di valutazione, attraverso l'analisi dell'individuazione e del conseguimento dei singoli obiettivi. Qualora ritenuto necessario, su richiesta della Giunta, possono essere effettuate altre verifiche, finalizzate a determinati obiettivi. I controlli del Nucleo di Valutazione consistono nell'eventuale rilevamento di prassi, modalità, azioni caratterizzate da irregolarità o illegittimità; da inadeguatezze nei campi della trasparenza e dell'integrità; da inadempienze nella gestione del modello organizzativo. Nel quadro dei controlli concernenti l'integrità i responsabili dei Servizi forniscono tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti.

L'informazione è resa con particolare riguardo ai vari possibili aspetti particolari, fra i quali si fa cenno a:

- modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio;

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

- qualità dei servizi prestati;
- parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti;
- agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili;
- semplificazione e celerità delle procedure;
- osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure;
- sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

I principali documenti di riferimento sono il Piano della performance, il PEG/PRO, le schede SICOR, le revisioni dei conti, il presente Programma, i Codici di comportamento.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 sull'anticorruzione è allegata in D. In essa il legislatore ha inteso tener conto del fattore corruzione in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto le situazioni rilevanti sono, evidentemente, più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Tale definizione della fattispecie tende a focalizzare ulteriormente il concetto di integrità e coordina i suddetti documenti di riferimento, istituendo la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione, che deve "gestire" quanto previsto dalla norma, in riferimento al P.T.P.C..

ALLEGATO A

La COSTITUZIONE

Articoli inerenti il Pubblico impiego

Art. 24

Tutti possono agire in giudizio per la tutela dei propri diritti e interessi legittimi.

La difesa è diritto inviolabile in ogni stato e grado del procedimento. Sono assicurati ai non abbienti, con appositi istituti, i mezzi per agire e

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

difendersi davanti ad ogni giurisdizione. La legge determina le condizioni e i modi per la riparazione degli errori giudiziari.¹

Art. 28

I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità civile si estende allo Stato e agli enti pubblici.

Art. 97

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

art. 113

Contro gli atti della pubblica amministrazione è sempre ammessa la tutela giurisdizionale dei diritti e degli interessi legittimi dinanzi agli organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa. Tale tutela giurisdizionale non può essere esclusa o limitata a particolari mezzi di impugnazione o per determinate categorie di atti. La legge determina quali organi di giurisdizione possono annullare gli atti della pubblica amministrazione nei casi e con gli effetti previsti dalla legge stessa.

ALLEGATO B

¹ Vedi anche: Art. 103: Il Consiglio di Stato e gli altri organi di giustizia amministrativa hanno giurisdizione per la tutela nei confronti della pubblica amministrazione degli interessi legittimi e, in particolari materie indicate dalla legge, anche dei diritti soggettivi. La Corte dei conti ha giurisdizione nelle materie di contabilità pubblica e nelle altre specificate dalla legge. I tribunali militari in tempo di guerra hanno la giurisdizione stabilita dalla legge. In tempo di pace hanno giurisdizione soltanto per i reati militari commessi da appartenenti alle Forze armate

COMUNE DI NOVIGLIO
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

D. LGS 30 MARZO 2001, N. 165

**“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze
delle amministrazioni pubbliche”**

Testo unico sul Pubblico impiego.

Stralcio del testo - limitato al Titolo IV, di maggiore interesse per il presente Programma - così come successivamente è stato modificato.

TITOLO IV
Rapporto di lavoro

Art. 51.
Disciplina del rapporto di lavoro.

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato secondo le disposizioni degli articoli 2, commi 2 e 3, e 3, comma 1.

2. La legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni ed integrazioni, si applica alle pubbliche amministrazioni a prescindere dal numero dei dipendenti.

Art. 52.
Disciplina delle mansioni.

1. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a). L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione. ⁽¹⁾

1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Le

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore. ⁽¹⁾

1-ter. (.....) ⁽²⁾

2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:

a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4;

b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

3. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

4. Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.

5. Al fuori delle ipotesi di cui al comma 2, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Il dirigente che ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggiore onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.

6. Le disposizioni del presente articolo si applicano in sede di attuazioni della nuova disciplina degli ordinamenti professionali prevista dai contratti collettivi e con la decorrenza da questi stabilita. I medesimi contratti collettivi possono regolare diversamente gli effetti di cui ai commi 2, 3 e 4. Fino a tale data, in nessun caso lo svolgimento di mansioni superiori

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

rispetto alla qualifica di appartenenza, può comportare il diritto ad avanzamenti automatici nell'inquadramento professionale del lavoratore.

(1) I commi da 1 a 1-ter sostituiscono l'originario comma 1 ai sensi di quanto disposto dall'art. 62, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

(2) Comma abrogato dall'art. 18, comma 1, lett. e), D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70.

Art. 53.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina ⁽¹⁾.

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ⁽²⁾.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.

3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 ⁽³⁾.

4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente ⁽⁴⁾.

6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione ⁽⁵⁾.

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere de-stinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti ⁽⁶⁾.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti ⁽⁷⁾.

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze ⁽⁶⁾.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici (⁸).

12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi (⁹).

13. Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 (¹⁰).

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omissis di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omissis di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza ⁽¹¹⁾.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi ⁽¹²⁾.

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ⁽¹³⁾.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 ⁽¹⁴⁾.

(1) Comma corretto da Comunicato 16 ottobre 2001, pubblicato nella G.U. 16 ottobre 2001, n. 241 e, successivamente, così modificato dall'art. 3, co. 8, lett. b), L. 15 luglio 2002, n. 145.

(2) Comma inserito dall'art. 52, co. 1, lett. a), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

(3) Comma inserito dall'art. 1, co. 42, lett. a), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(4) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. b), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(5) Lettera aggiunta dall'art. 7-novies, D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla L. 31 marzo 2005, n. 43.

(6) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. c), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(7) Comma inserito dall'art. 1, co. 42, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(8) Comma così sostituito dall'art. 1, co. 42, lett. e), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(9) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(10) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(11) Comma aggiunto dall'art. 1, co. 42, lett. l), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(11) Comma così modificato dall'art. 34, co. 2, D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 agosto 2006, n. 248, dall'art. 61, co. 4, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 e, successivamente, dall'art. 1, co. 42, lett. h) ed i), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(12) Comma modificato dall'art. 34, co. 3, D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 agosto 2006, n. 248.

(13) Comma aggiunto dall'art. 47, co. 1, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 e, successivamente, così sostituito dall'art. 52, co. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Art. 54. Codice di comportamento.

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

(1) L'articolo che recitava: *"1. Il Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare al fine di assicurare la qualità dei servizi che le stesse amministrazioni rendono ai cittadini.*

2. Il codice è pubblicato nella Gazzetta ufficiale e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione.

3. Le pubbliche amministrazioni formulano all'ARAN indirizzi, ai sensi dell'articolo 41, comma 1 e dell'articolo 70, comma 4, affinché il codice venga recepito nei contratti, in allegato, e perché i suoi principi vengano coordinati con le previsioni contrattuali in materia di responsabilità disciplinare.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico che viene sottoposto all'adesione degli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. L'organo di vertice di ciascuna pubblica amministrazione verifica, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43 e le associazioni di utenti e consumatori, l'applicabilità del codice di cui al comma 1, anche per apportare eventuali integrazioni e specificazioni al fine della pubblicazione e dell'adozione di uno specifico codice di comportamento per ogni singola amministrazione.
6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura.

7. Le pubbliche amministrazioni organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici di cui al presente articolo."

è stato così sostituito dall'art. 1, co. 44, L. 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 54-bis **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (¹)**

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

(211) Articolo inserito dall'art. 1, co. 51, L. 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 55.

Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative (1)

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

(1) Articolo così sostituito dall'art. 68, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

Art. 55. bis.

Forme e termini del procedimento disciplinare (1)

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento e' prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare e' più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

Art. 55-ter.

Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale (¹)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

Art. 55 - quater. Licenziamento disciplinare (1)

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

COMUNE DI NOVIGLIO
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

Art. 55-quinquies.
False attestazioni o certificazioni (1)

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

di malattia e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

Art.55-sexies.

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare (1)

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

Art. 55- septies. Controlli sulle assenze (1)

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale.

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo. ⁽²⁾

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento. ⁽³⁾

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative. ⁽⁴⁾

5-bis. Le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e il regime delle esenzioni dalla reperibilità sono stabiliti con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione. ⁽⁵⁾

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. ⁽⁵⁾

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

- (1) Articolo inserito dall'art. 69, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
- (2) Comma così modificato dall'art. 7, co. 1-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, nella L. 17 dicembre 2012, n. 221.
- (3) Comma così modificato dall'art. 13, co. 3-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, nella L. 17 dicembre 2012, n. 221.
- (4) Comma così sostituito dall'art. 16, co. 9, D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 luglio 2011, n. 111.
- (5) Comma inserito dall'art. 16, co. 9, D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, nella L. 15 luglio 2011, n. 111.

Art. 55-octies. Permanente inidoneità psicofisica (¹)

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;

b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;

c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;

d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

- (1) Articolo aggiunto dall'art 69, co. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

Art. 55-novies.

Identificazione del personale a contatto con il pubblico (1)

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co.1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

Art. 56.

Impugnazioni delle sanzioni disciplinari

(...) (1).

(1) L'articolo che recitava: "*1. Se i contratti collettivi nazionali non hanno istituito apposite procedure di conciliazione e arbitrato, le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore davanti al collegio di conciliazione di cui all'articolo 66, con le modalità e con gli effetti di cui all'articolo 7, commi sesto e settimo, della legge 20 maggio 1970, n. 300.*" è stato abrogato dall'art. 72, co. 1, lett. c), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 57. Pari opportunità

(Art. 61 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come sostituito dall'art. 29 del D.Lgs. n. 546 del 1993, successivamente modificato prima dall'art.

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

43, comma 8 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e poi dall'art. 17 del D.Lgs. n. 387 del 1998)

01. Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni (¹).

02. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione. (¹)

03. Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori (¹).

04. Le modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia sono disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione (¹).

05. La mancata costituzione del Comitato unico di garanzia comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi (¹).

1. Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo re-stando il

COMUNE DI NOVIGLIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

principio di cui all' articolo 35, comma 3, lettera e); in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5; ⁽²⁾

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi mede-simi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio ⁽³⁾.

1-bis. L'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni. In caso di inottemperanza alla diffida, la consigliera o il consigliere di parità precedente propone, entro i successivi quindici giorni, ricorso ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni; si applica il comma 5 del citato articolo 37 del codice di cui al decreto legislativo n. 198 del 2006, e successive modificazioni. Il mancato invio dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità comporta responsabilità del dir-gente responsabile del procedimento, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi ⁽⁴⁾.

2. Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. ⁽⁵⁾

(1) Comma premesso dall'art. 21, co. 1, lett. c), L. 4 novembre 2010, n. 183.

(2) Lettera così modificata dall'art. 5, co. 1, lett. a), L. 23 novembre 2012, n. 215.

COMUNE DI NOVIGLIO
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2015 - 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 22/01/2015

(3) La lettera che recitava: *"d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio."* è stata così sostituita dall'art. 21, co. 1, lett. d), L. 4 novembre 2010, n. 183.

4) Comma inserito dall'art. 5, co. 1, lett. b), L. 23 novembre 2012, n. 215.

(5) Comma così sostituito dall'art. 21, co. 1, lett. e), L. 4 novembre 2010, n. 183.