



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022

1. Finalità e obiettivi del Piano

Con la legge 6.11.2012, n. 190 il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa ha previsto che ogni Ente Locale si doti di un "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*", il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). L'art. 1, comma 9, ne indica le finalità e i contenuti:

- individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell'organizzazione quale essa è in concreto al momento dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) oggi Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con deliberazione 11.09.2013 n. 72. Rispetto ad esso, il Parco Nord Milano ha predisposto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) coerente con il piano nazionale.

Detto piano contiene gli obiettivi strategici che il Parco ha individuato per lo sviluppo delle azioni di prevenzione a livello locale e fornisce indirizzi e supporti ai fini dell'applicazione delle misure previste nel suddetto piano.

2. Riferimenti normativi

Il presente Piano è stato predisposto ai sensi della:

- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98) .

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione;

- Circolare n. 1 del 25.01.2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Delibera 11.09.2013 n. 72 e relativi allegati - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Adozione da parte del Comitato interministeriale delle "Linee di indirizzo" per la predisposizione - del Piano Nazionale Anticorruzione Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione - anno 2013
- Determinazione n. 831 del 03/08/2016 - rif. - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Atto di indirizzo della Ministra dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università – 14/05/2018.
- Delibera numero 1074 del 21/11/2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

3. I soggetti della prevenzione

3.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni.

L'organizzazione del Parco è affidata al **Direttore**, nominato dal Consiglio di Gestione e assunto a termine, cui spetta la direzione, la programmazione e definizione degli interventi necessari per la pianificazione del territorio, per la progettazione e realizzazione dei piani di settore e dei progetti, nonché per la gestione del parco. E' l'unico dirigente, la figura apicale della struttura organizzativa e a lui fanno capo i responsabili dei vari servizi dell'ente.

Il Direttore è anche il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Lo stesso adotta le azioni idonee preordinate:

- a proporre il “*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*” all’approvazione del Consiglio di Gestione
- alla verifica dell’efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione non marginali;
- a predisporre il piano di formazione per il personale;
- ad individuare, il personale da inserire nei programmi di formazione.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della corruzione

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013
-

e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
 · elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione .
 · pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta. Il Responsabile nomina con il presente Piano, per ciascun servizio in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

I Responsabili delle aree forniscono informazioni al Responsabile della Prevenzione per individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e, formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio medesimo.

3.2 Organi del Parco

Sono organi del Parco la **Comunità del Parco** e il **Consiglio di Gestione**.

La **Comunità del Parco** è costituita dal Presidente della Provincia (o da un consigliere provinciale suo delegato) e dai Sindaci dei Comuni del Parco (o consiglieri comunali loro delegati).

Il **Consiglio di Gestione** è nominato dalla Comunità del Parco ed è composto dal **Presidente** e da altri quattro membri, di cui uno nominato direttamente dalla **Regione Lombardia**.

Dura in carica cinque anni e dà le linee di indirizzo a tutti gli atti del Parco.

Agli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla Legge n. 190/2012 a dare il proprio contributo, sono attribuite le seguenti competenze:

- a) individuare il Responsabile della prevenzione dalla corruzione;
- b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- c) decidere in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della corruzione e trasparenza funzioni e poteri idonei;
- d) adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile;
- e) comunicare all'ANAC l'adozione del Piano triennale.

3.3 Referenti per la Prevenzione – responsabili di servizio

I referenti responsabili di servizio:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta,
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano e fanno osservare ai propri collaboratori le misure contenute nel P.T.P.C. .

3.4. Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno

- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

3.5. Tutti i dipendenti dell'amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio ;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile. ;
- segnalano casi di conflitto di interessi;

3.6. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

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

· segnalano le situazioni di illecito .

3.7. I soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

· segnalano le situazioni di illecito.

Analisi del contesto

L'analisi del **contesto esterno** è finalizzata all'acquisizione di informazioni necessarie a comprendere come il fenomeno corruttivo possa insinuarsi all'interno di un'amministrazione che opera in uno specifico contesto territoriale e sociale.

Il concetto di corruzione ha un'accezione ampia; esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

Il Parco Nord Milano è un ente pubblico nato con l'intento di riqualificare i quartieri della periferia nord Milano. L'idea risale alla fine degli anni '60 e il primo riconoscimento ufficiale lo si ha nel 1970 con il decreto prefettizio istitutivo del Parco di interesse pubblico Nord Milano. Nel 1975 la Regione Lombardia lo designa quale Parco Regionale (legge regionale 78 del 11/06/1975 inserendolo tra le aree protette regionali anche nella Legge regionale 86 del 30/11/1983). Attualmente si estende su una superficie di circa 800 ettari in un contesto metropolitano altamente urbanizzato.

La legge istitutiva prevedeva che la gestione del Parco fosse affidata ad un Consorzio tra la allora Provincia di Milano- oggi Città Metropolitana - e i Comuni territorialmente interessati (Milano, Sesto San Giovanni, Cinisello Balsamo, Bresso, Cormano, Cusano Milanino). Dopo la Legge Regionale (n. 100/2015) che ha unito al Parco Nord Milano il Parco della Balossa, area che si sviluppa in un territorio fortemente urbanizzato della cintura metropolitana, è entrato a far parte dei Comuni territorialmente interessati anche quello di Novate Milanese.

L'ente Parco oltre a svolgere le funzioni di competenza, attiva anche una pluralità di relazioni sia con enti pubblici che soggetti portatori di interesse. In questi casi l'attività si esplica quindi attraverso accordi istituzionali o convenzioni.

I principali stakeholders pubblici sono comunque proprio i Comuni territorialmente interessati, e la Città Metropolitana di Milano, i cui sindaci e presidente fanno anche parte della Comunità del Parco, organo dell'Ente con funzioni consultive e propositive.

L'Ente cerca di contemperare le istanze provenienti dai Comuni, avendo cura di attuare politiche di conservazione, ma anche di promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili. I processi sono partecipati, trasparenti ed aperti al confronto con gli interlocutori principali. Fra questi ultimi va inclusa anche la **Consulta delle Associazioni**.

L'art. 22 della L.R. n. 86/1983, introdotto dall'art. 6 della L.R. 12/2011, prevede che *“ai lavori della Comunità del Parco partecipano, senza diritto di voto, un rappresentante delle associazioni ambientaliste, un rappresentante delle associazioni agricole o produttive, un rappresentante delle associazioni venatorie e piscatorie, un rappresentante delle associazioni di promozione del territorio e un rappresentante dei fornitori di servizi turistici presenti all'interno del Parco”*.

L'art. 7 dello Statuto *“La Comunità del Parco”* prevede che *“Partecipano ai lavori della Comunità del Parco, con diritto di parola, un rappresentante delle associazioni ambientaliste, un*

rappresentante delle associazioni agricole o produttive, un rappresentante delle associazioni venatorie e piscatorie, un rappresentante delle associazioni di promozione del territorio e un rappresentante dei fornitori di servizi turistici presenti all'interno del parco.

L'individuazione delle associazioni e le modalità di partecipazione saranno definite con apposito regolamento attuativo”.

Il Parco ha così stabilito con l'approvazione di un regolamento le modalità per la partecipazione delle Associazioni ai lavori della Comunità del Parco attraverso l'istituzione di una Consulta permanente la cui composizione e relativo funzionamento vengono stabilite con apposito Regolamento.

La Consulta è organismo consultivo del Parco presso il quale ha la propria sede; integra ed arricchisce le proposte degli organi dell'Ente. Può esprimere pareri, rilievi, proposte non vincolanti in attuazione di quanto previsto dalla Legge Regionale 12/2011 e dall' articolo 7 dello Statuto Ente Parco Nord approvato con D.G.R in data 22.12.2011. Il suo scopo è di ampliare la partecipazione dei cittadini e delle loro Associazioni, per l' attuazione delle politiche di gestione e di promozione del Parco e, per estensione del concetto, per la salvaguardia, lo sviluppo, la conservazione e la tutela dello stesso Parco nonché di pratiche diffuse di eco-sostenibilità ambientale e di socialità.

Per quanto concerne il **contesto interno** va detto in primo luogo che l'Ente svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge regionale e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici.

Secondo quanto stabilito dallo statuto, l'Ente ha lo scopo di tutelare e valorizzare le risorse ambientali e paesaggistiche del Parco Nord Milano, area protetta regionale classificata quale parco di cintura metropolitana, mediante progettazione, realizzazione e gestione del Parco stesso e fornitura al pubblico dei servizi ambientali idonei e compatibili.

In particolare l'Ente:

- a) elabora e adotta la proposta di piano territoriale di coordinamento del parco;
- b) esprime parere agli organi della Regione e degli Enti locali su provvedimenti che riguardino il territorio del parco, nei casi previsti dalla legge, ovvero a loro richiesta;
- c) promuove l'acquisizione, anche mediante espropriazione per pubblica utilità, delle aree individuate nel piano territoriale come necessarie al conseguimento delle finalità del parco, comunque necessarie alla realizzazione dei propri fini;
- d) promuove lo studio e la conoscenza dell'ambiente e indica gli interventi per la sua migliore tutela e fruizione;
- e) progetta ed esegue gli interventi di realizzazione del parco;
- f) provvede alla gestione del parco, alla manutenzione e all'esercizio sia in via diretta che in via indiretta delle aree e strutture del parco;
- g) esercita la vigilanza nei modi previsti dalle vigenti leggi nazionali e regionali;
- h) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge, o comunque necessaria per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

L'Ente può assumere le funzioni di tutela, valorizzazione, pianificazione, realizzazione e gestione di altre aree protette regionali, provinciali, comunali e sovracomunali, di parchi e giardini pubblici, del verde di rete del sistema regionale, previa convenzione con l'Ente titolare o proprietario, ovvero in seguito ad affidamento di tali funzioni da parte della Regione.

L'Ente può assumere altresì ogni funzione e servizio ambientale nell'interesse degli Enti territorialmente interessati, ovvero per convenzione

con altri Enti pubblici o privati, ivi compresa, in particolare, l'assistenza e la consulenza nella redazione di strumenti anche urbanistici di valore ambientale e paesaggistico.

Gli **organi dell'ente** sono:

- il Presidente
- il Consiglio di Gestione
- la Comunità del Parco
- il Revisore dei Conti

Il **Presidente** eletto dalla Comunità del Parco, è il rappresentante legale dell'Ente e rimane in carica cinque anni; presiede il Consiglio e la Comunità del Parco, stabilendo l'ordine del giorno e dirigendone i lavori. Sentito il Consiglio di Gestione attribuisce l'incarico al Direttore e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco.

Il **Consiglio di Gestione** è nominato dalla Comunità del Parco e dura in carica cinque anni.

Il Consiglio di Gestione è composto dal Presidente e da quattro membri, eletti dalla Comunità del Parco, uno dei quali eletto su designazione della Giunta regionale.

Il Consiglio compie tutti gli atti di amministrazione per il conseguimento di fini statutarie dell'Ente, che non siano riservati alla Comunità del Parco, al Presidente, al Direttore ed ai responsabili di servizio.

Compete al consiglio, in particolare:

- a) l'approvazione dei regolamenti dell'Ente;
- b) la determinazione della dotazione organica dell'Ente e l'approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- c) l'approvazione dei piani attuativi, dei progetti e delle convenzioni su proposta del Direttore;
- d) l'assunzione degli impegni di spesa pluriennali;
- e) la proposta di convocazione della Comunità del Parco;
- f) la predisposizione e la presentazione alla Comunità del Parco del bilancio di previsione ed dei relativi allegati, del conto consuntivo di ciascun esercizio finanziario e dei piani finanziari.

La **Comunità del parco** è composta da un rappresentante per ciascuno degli Enti territorialmente interessati, nonché di quelli volontariamente aderenti, nella persona del Sindaco o del Presidente degli Enti stessi, o loro delegato, purché Consigliere o Assessore, che esprime un voto rapportato alla propria quota obbligatoria di partecipazione.

Come detto poco sopra a proposito della Consulta, partecipano ai lavori della Comunità del Parco, con diritto di parola, ma senza possibilità di voto, un rappresentante delle associazioni ambientaliste, un rappresentante delle associazioni agricole o produttive, un rappresentante delle associazioni venatorie e piscatorie, un rappresentante delle associazioni di promozione del territorio e un rappresentante dei fornitori di servizi turistici presenti all'interno del parco.

L'individuazione delle associazioni e le modalità di partecipazione sono state definite con apposito regolamento che ha istituito la Consulta delle associazioni.

La Comunità del Parco è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo dell'attività dell'Ente.

Spetta alla Comunità del Parco il potere deliberativo, con votazioni separate, sui seguenti atti fondamentali:

- a) l'elezione e la revoca del Presidente del parco;
 - b) l'elezione e la revoca dei componenti il Consiglio di Gestione;
 - c) l'elezione del Revisore dei conti;
 - d) l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;
-

- e) le acquisizioni e le alienazioni relative al patrimonio immobiliare dell'ente;
- f) l'adozione delle modifiche allo statuto;
- g) l'adozione degli strumenti di pianificazione territoriale e le relative varianti;
- h) la proposta alla Giunta regionale di istituzione del parco naturale;
- i) la proposta alla Giunta regionale di modifica dei confini del parco;
- j) l'approvazione dei piani di gestione dei siti di Rete Natura 2000;
- k) l'espressione del parere obbligatorio, preliminare all'approvazione dei regolamenti

Per quanto riguarda il controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'Ente, questo è esercitato dal **Revisore dei Conti** eletto dalla Comunità del Parco.

Il Revisore dura in carica cinque anni non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza del Revisore, la sua attività è disciplinata esclusivamente dalla legge e da apposito regolamento.

Nell'esercizio delle funzioni, il Revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e consultare i dirigenti, nonché i rappresentanti dei Comuni e presentare relazioni e documenti al Presidente o alla Comunità del parco.

Il Revisore può assistere alle sedute della Comunità del Parco e del Consiglio di Gestione, senza diritto di voto.

Attualmente, la struttura organizzativa, di piccole dimensioni, ha subito una revisione nel 2018 ed è così articolata:

- Servizio Amministrativo Finanziario, (ora attribuito al Direttore)
- Servizio Gestione ,
- Servizio Progettazione,
- Servizio Ambiente
- Servizio Vita Parco

A capo di ciascun Servizio, ad esclusione del Servizio Amministrativo Finanziario, è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa.

Fermo restando che il Responsabile per la trasparenza è il Direttore dell'Ente, i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa sono incaricati della materiale trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 33/2013, **secondo lo schema allegato** (griglia trasparenza)

Il Direttore è l'unico dirigente della struttura operativa ed è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. L'incarico di Direttore è conferito con contratto di diritto privato, che ne stabilisce anche la durata, compresa fra tre e cinque anni; l'incarico è rinnovabile. Lo Statuto prevede fra i suoi compiti:

- a) dirigere il parco;
 - b) rilasciare le autorizzazioni e i nulla osta di competenza dell'Ente;
 - c) assistere ai lavori del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco in qualità di segretario;
 - d) comunicare alla Giunta regionale ogni variazione intervenuta nell'assetto degli organi di gestione del parco e trasmettere la documentazione relativa agli obblighi informativi per l'attività di monitoraggio, come definita dalla Giunta regionale;
 - e) esprimere il parere tecnico sulle proposte di deliberazione;
 - f) stipulare i contratti in nome e per conto dell'Ente;
 - g) coordinare i lavori pubblici dell'Ente;
 - h) presiedere le gare d'appalto e le commissioni di concorso;
 - i) irrogare le sanzioni.
-

4. Procedure di formazione adozione del piano

Queste le procedure che sono utilizzate per l'adozione del piano

- a) Entro **il 30 settembre** di ogni anno ciascun responsabile di servizio, trasmette al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.
- b) Entro il **30 novembre** il Responsabile, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora e/o aggiorna il piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse strumentali occorrenti per la relativa attuazione e ne propone l'approvazione al Consiglio di Gestione.
- c) Nel periodo tra **il 30 novembre e il 20 dicembre** la proposta di piano e sottoposta è pubblicata sul sito internet dell'ente per essere sottoposta ad una procedura di partecipazione da parte degli stakeholder dell'ente.
- d) Entro il **31 gennaio** dell'anno successivo il Consiglio di Gestione approva il "Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione" per l'anno e il triennio successivo.
- e) Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
- f) Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi, modifiche non marginali in ordine all'attività dell'amministrazione o si rappresenti l'opportunità di integrare le originarie previsioni del piano del piano.

5. La gestione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'ANAC prevede espressamente l'obbligo di analizzare tutte le aree di attività ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. L'obiettivo del PTPC è infatti quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, inteso in senso lato, cioè come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, e di indicare gli interventi organizzativi per la prevenzione del rischio medesimo.

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

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione e/o di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un servizio può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più servizi o anche di più amministrazioni. Il concetto di processo è quindi più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

I comportamenti a rischio individuati riconducibili a categorie di eventi rischiosi di natura analoga sono:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio;
4. alterazione dei tempi;
5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

La **misurazione del rischio** viene poi effettuata utilizzando la metodologia di analisi sulla cui base il valore del rischio di un evento di corruzione viene calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

L'Ente ha provveduto all'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa catalogando il rischio, secondo un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo

L'analisi, del rischio, passa poi attraverso più fasi che così si possono sintetizzare:

- Individuare il contesto nel quale è insito il rischio;
- Identificare i rischi;
- Analizzare i rischi, contestualizzandoli "nell'ambiente" nel quale essi si manifestano;
- Valutare i rischi ed individuare le strategie giuste per contrastarli;
- Monitorare i rischi e le azioni di contrasto approntate;
- Aggiornare costantemente la mappatura dei rischi e delle azioni di contrasto.

5.1. Analisi dei processi e/o procedimenti

L'analisi dei processi e dei procedimenti ad essi sottesi, che si traduce anche in percorso di valutazione organizzativa, consente l'individuazione dei contesti entro i quali è insito il rischio corruttivo e di conseguenza, attraverso un percorso condiviso con le Posizioni Organizzative, i Funzionari e i Dipendenti, l'identificazione dei rischi la loro analisi e valutazione nonché la corretta individuazione delle azioni di contrasto e il loro esatto dimensionamento.

L'art. 1, comma 16 della legge 6.11.2012, n. 190, così come meglio specificato nel P.N.A., ha già individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Alle suddette previsioni normative si associano tutte le altre attività e gli altri procedimenti o processi indicati da ciascun responsabile in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

.

5.2. Valutazione del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Con la nuova riorganizzazione dell'ente si è pensato di rivedere il sistema di valutazione del rischio applicando un metodo più oggettivo attraverso parametri suggeriti da ANAC.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata sulla base di tutti gli elementi informativi a disposizione, sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere svolta tramite raccolta di informazioni ed attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori:

molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$.

Per attribuire una valutazione al rischio è stata adoperata la tabella di Anac (All. 5 di cui alla Legge n. 190/2012) **Tabella valutazione del rischio**

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*evento improbabile*), il valore massimo 5 (*evento altamente probabile*).

VALORE	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*impatto marginale*), il valore massimo 5 (*impatto superiore*).

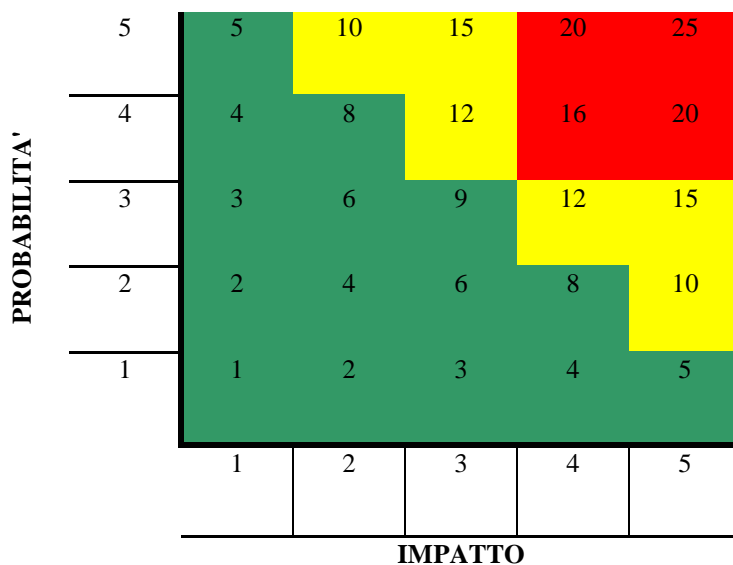
VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

La valutazione complessiva del rischio sarebbe data da Valore probabilità X Valore impatto.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Il Piano Nazionale non fornisce indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio *medio - basso*, quali un livello di rischio *rilevante* e quali, infine, un livello di rischio *elevato*.

La semplificazione che si è deciso di operare utilizza una *Matrice del Rischio* che prevede solo 3 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto:



medio-basso rilevante Elevato
da 1 a 9 da 10 a 15 da 16 a 25

Le attività e i relativi servizi del Parco Nord Milano che possono presentare un rischio di corruzione valutato secondo i criteri illustrati, come da tabella allegata sono:

Servizio/Ufficio coinvolto	Attività	Individuazione dei rischi	Grado di rischio
Servizio Progettazione Servizio Gestione Servizio Ambiente	Affidamento lavori servizi e forniture, scelta del contraente	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione; Elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono o favorire determinati operatori economici elusione obbligo ricorso a mercati elettronici; Mancata o insufficiente controllo stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma per evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti e mancata comunicazione all'ANAC; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato); mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai pagamenti; mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione in assenza di verifica della corretta esecuzione; emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese.	Medio-basso
Servizio Progettazione	Pareri di paesaggistica – permessi - autorizzazioni	Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza delle regole a garanzia della imparzialità; Mancata astensione in caso di conflitto di interessi; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Adozione di atti finalizzati a favorire alcuni soggetti; Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Medio-basso
Servizio Amministrativo-Finanziario	Concorsi, selezioni del personale progressioni di carriera	Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Uso distorto e manipolato della discrezionalità, Irregolare o inadeguata composizione della commissione e mancata verifica rispetto art. 35 bis D. Lgs. 165/2001; Mancata verifica situazioni incompatibilità;	Medio-basso

		Mancata verifica ipotesi conflitto di interesse; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; Mancata segnalazione di accordi collusivi.	
Servizio Amministrativo Finanziario	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi di diritto e contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale; non corretta determinazione dei residui attivi e passivi; riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; mancato utilizzo di forme di pagamento elettronico; mancata riscossione tempestiva di canoni e di recupero coattivo della morosità. Gestione delle procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dell'uso nel non rispetto dei principi dell'evidenza pubblica e della redditività degli stessi. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella gestione degli stessi. Mancata attivazione di controlli sul rispetto dei vincoli d'uso dei beni rientranti nel Parco.	Medio-basso
Servizio Vita Parco e Vigilanza	Permessi – autorizzazioni – concessioni-sanzioni	Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza delle regole a garanzia della imparzialità; Mancata astensione in caso di conflitto di interessi; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Adozione di atti finalizzati a favorire alcuni soggetti; Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati.	Medio-medio

5.3. Monitoraggio costante dei processi

Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascun Referente responsabile di servizio provvederà ad aggiornare, ove fosse necessario, la *check-list* utilizzata per l'analisi dei processi e/o procedimenti e le risultanze dell'attività di monitoraggio per processi/procedimenti/attività a rischio corruttivo del settore di appartenenza.

5.4. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio, ed in seguito ogni due informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

I dati acquisiti mediante le suddette dichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del responsabile dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.

6. Inconferibilità per incarichi Dirigenziali

Nel caso di nuovi conferimenti dirigenziali e/o nomine, si osservano le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

6.1. Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del Decreto

Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza biennale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

6.2. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

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 dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.

6.3. Attività successiva alla cessazione del servizio

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio presso il Parco, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro presso l'ente, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che sono stati destinatari di tali provvedimenti o accordi. Per dipendenti interessati devono intendersi coloro i quali per il ruolo e la posizione ricoperti hanno avuto la possibilità di incidere sulla decisione oggetto dell'atto esercitando la potestà e il potere negoziale riguardo allo specifico procedimento.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Parco Nord Milano nei successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

A tal fine deve essere previsto nei bandi di gara:

- a) l'obbligo da parte delle imprese, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Parco Nord Milano;
- b) l'esclusione dalla procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto.
- c) la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.

Nei confronti dell'ex dipendente, ove emerga la violazione del presente divieto, si procederà ad azione di risarcimento danni.

6.4. Formazione di commissioni, assegnazione uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione - sono precluse le seguenti attività e mansioni:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

6.5 Rotazione del personale per prevenzione abusi - Misure alternative

La rotazione del personale è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure ridurrebbe il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione.

Un'applicazione rigorosa del principio di rotazione, però, in un ente di dimensioni ridotte come il Parco Nord Milano, e quindi in presenza di un numero limitato di personale (n. 34) e della elevata specializzazione ed infungibilità dello stesso, avrebbe potuto causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Alla luce di tali considerazioni, l'Amministrazione, anche nella predisposizione dei precedenti piani, ha ritenuto non opportuna l'applicazione *tout court* della rotazione del personale, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

La stessa ANAC, infatti, con deliberazione n. 555 del 13 giugno 2018, ha sostenuto che qualora non fosse possibile per l'ente attuare la misura della rotazione dei dipendenti, in considerazione delle ridotte dimensioni e dell'infungibilità delle competenze richieste, l'amministrazione deve adottare misure alternative, come ad esempio: – per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; – utilizzare il criterio della c.d. “segregazione delle funzioni”, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Questa è infatti la misura più logica, ma anche più efficace per garantire che non abbiano verificarsi le situazioni di rischio prospettate.

La rotazione straordinaria

L'aggiornamento 2018 al PNA si concentra in particolar modo sulla rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve

essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Come rilevato dall'Autorità nel corso della propria attività istruttoria, in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico. Al riguardo, pertanto l'Aggiornamento al PNA consiglia di introdurre nei codici di comportamento integrativi delle amministrazioni l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del soggetto interessato:

- personale dirigente: revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione ma ciò che rileva ai fini normativi è una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la immagine di imparzialità da parte dell'amministrazione. In sostanza in presenza di tale ipotesi si tratterà di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

Secondo quanto dice ANAC, può prospettarsi anche l'ipotesi di impossibilità di operare un trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", in tale caso dovranno evidenziarsi nell'atto le ragioni obiettive alla base dell'attuabilità del provvedimento in questione, quali di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire.

Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Un caso di impossibilità potrà riscontrarsi in caso di rotazione applicata ad un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione. In questo caso l'impossibilità dovrebbe comportare, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

7. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.

Le segnalazioni di illecito devono essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo una delle seguenti modalità:

- a. inviando una comunicazione e-mail attraverso un indirizzo di posta elettronica appositamente predisposto;
- b. inviando una lettera tramite posta ordinaria o interna, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Parco Nord Milano, Via Clerici 150, 20099 Sesto San Giovanni con apposta sulla busta la dicitura “Riservata personale”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione prende in esame le segnalazioni pervenute e, dopo aver assunto entro i trenta giorni successivi all’acquisizione della segnalazione ogni necessaria iniziativa di propria competenza, può decidere di procedere secondo le seguenti alternative:

- se le segnalazioni risultano essere non sufficientemente circostanziate, anche a seguito di verifiche preliminari, o hanno come oggetto fatti già processati o archiviati, procede alla loro archiviazione;
- se le segnalazioni risultano essere sufficientemente circostanziate e non vi si ravvisi una manifesta infondatezza del fatto, le inoltra, anche per l’adozione dei provvedimenti conseguenti, ai soggetti terzi competenti, quali:

1. il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato o profili di responsabilità disciplinare;
2. l’Ufficio Procedimenti Disciplinari, per i profili di responsabilità disciplinare;
3. l’Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l’ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
4. il Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto nella Relazione annuale sull’attuazione del Piano Triennale Anticorruzione delle segnalazioni di illeciti ricevute, archiviate e processate e può suggerire alle Autorità eventuali misure per correggere fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione evidenziati dalle dette segnalazioni

a) Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il personale che a qualsiasi titolo e in qualsiasi circostanza venga a conoscenza della segnalazione e del nome del dipendente che l’ha effettuata, sono tenuti all’obbligo di riservatezza da quando la segnalazione risulta pervenuta, durante la sua gestione e nel corso dell’eventuale procedimento.

Durante i procedimenti di accertamento degli illeciti avviati nei confronti delle persone accusate all’interno di una segnalazione, l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.

L’identità può essere rivelata senza consenso nei casi in cui la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa della persona incolpata.

Eventuali violazioni degli obblighi di riservatezza da parte di qualunque soggetto a conoscenza dei contenuti e dell’autore della segnalazione sono oggetto di provvedimenti disciplinari.

I dipendenti che segnalano illeciti non possono essere oggetto di discriminazioni, essere sanzionati o licenziati per cause connesse alla denuncia effettuata.

Il dipendente che ritiene di aver subito discriminazioni riconducibili alla sua segnalazione di illeciti deve farne comunicazione circostanziata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Eventuali atti discriminatori accertati dall’indagine interna devono essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dal dipendente interessato.

Ai sensi dell'art 54-bis, comma 4, del D. Lgs n. 165/2001, la segnalazione inviata non può essere richiesta in visione ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e successivi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

La tutela di cui al presente articolo si applica nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni veritiere e in ogni caso quando sia stata resa senza dolo o colpa grave

b) Responsabilità del dipendente che segnala illeciti

La procedura di segnalazione di condotte illecite e le forme di tutela per il segnalante non escludono la responsabilità penale e disciplinare del dipendente che segnala illeciti nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente disciplina.

Non possono essere effettuate neppure segnalazioni basate su meri sospetti o voci, sia per non coinvolgere indebitamente terzi, sia al fine di evitare che vengano svolte attività istruttorie o ispettive inutili e dispendiose

Le disposizioni procedurali sopra descritte, per quanto compatibili, sono applicabili anche nel caso la segnalazione di illecito provenga da personale esterno all'ente.

8. Coordinamento con PEG/Piano delle Performance

Il coordinamento e l'integrazione tra il PTPC e il PEG/Piano della performance, così come con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ente, consente di mettere in atto una strategia unitaria e complessiva, che condivide e mette a sistema obiettivi, risorse e responsabilità. Proprio perchè un'azione sinergica e condivisa può, infatti, garantire l'efficacia della strategia anticorruzione.

Ciò che viene previsto e pianificato, deve essere realizzato e rendicontato.

Pertanto, le azioni individuate nel presente Piano per l'attuazione della L. n. 190 confluiscono nella programmazione strategica e operativa, e costituiscono obiettivi specifici per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

9. Codice di comportamento

Il Parco Nord Milano in ottemperanza a quanto previsto del DPR. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha adottato con delibera di Consiglio di Gestione n. 4 del 28/1/2014 il "codice di comportamento dei dipendenti".

Tale documento è qui integralmente richiamato ed è parte integrante del presente piano.

9.1 Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Si ritiene di non individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Nella eventuale previsione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti dal D.lgs 14.3.2013, n. 33 dovranno essere in ogni caso garantiti il rispetto dei contenuti del parere dell'Autorità Garante della *privacy* 7.2.2013, n. 49, nonché, più in generale, i principi di proporzionalità e di inerenza.

10. Trasparenza

L'amministrazione è stata chiamata ad affrontare in maniera sistematica il tema della trasparenza con l'entrata in vigore a far data dal 5.4.2013, del D.Lgs 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni". Il Decreto introduce un'ampia serie di obblighi di pubblicazione a carico delle pubbliche amministrazioni, e dà una definizione molto "ambiziosa" delle finalità perseguite con la trasparenza.

Nella norma si legge infatti:

-la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

-la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;

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

Rendere il cittadino consapevole del funzionamento dell'ente, delle scelte e degli obiettivi perseguiti dalla politica, degli atti adottati, delle informazioni su tempi e costi dei vari procedimenti, ecc. dovrebbe in definitiva, non solo realizzare un modello di amministrazione moderna che riduce le distanze tra le stanze in cui si esercita il potere pubblico e la cittadinanza ma rendere, conseguentemente, più facile perseguire azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione, all'utilizzo distorto di risorse pubbliche e alla cattiva amministrazione.

Il 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" (c.d. "Decreto Trasparenza"), ha imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza "intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta per il legislatore lo strumento attraverso cui ogni amministrazione garantisce ai cittadini un adeguato livello di trasparenza, di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche. Secondo il dettato legislativo (articolo 10, comma 2), il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione. Le misure del Programma sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente, di cui il Programma stesso costituisce una specifica sezione, come già previsto dalla normativa e recentemente raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione con proprie determinazioni.

L'organizzazione delle pubblicazioni

Dopo una prima attività di ricognizione della sezione “Amministrazione trasparente” sono state analizzate tutte le singole sotto-sezioni. Sono stati effettuati approfondimenti sui contenuti delle sotto-sezioni stesse, sia attraverso l'analisi dei siti istituzionali di altri enti, sia mediante il confronto coi servizi dell'Ente responsabili della pubblicazione dei documenti in “Amministrazione Trasparente”.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura di un responsabile individuato nella griglia allegata, che ha l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, oltre ad avere specifici compiti in materia, monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

PEC dell'Ente

Il Parco Nord Milano ha ritenuto di dotarsi di un'unica PEC centralizzata per raccogliere e smistare tutte le comunicazioni elettroniche giuridicamente rilevanti ai fini dell'azione amministrativa. La PEC è collegata al sistema informatico di protocollazione che garantisce l'assegnazione delle comunicazioni ai singoli uffici competenti.

Informazione agli stakeholder

Per informare gli stakeholder sulla programmazione del Parco, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono costantemente aggiornate e viene garantita la possibilità di contattare direttamente l'ente in primo luogo con la casella di posta elettronica certificata amministrazione@cert.parconord.milano.it

Disciplina dell'accesso civico e generalizzato

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 aveva introdotto il nuovo istituto del cd. accesso civico, per garantire a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e, nello specifico dal Parco Nord Milano.

Mediante tale nuovo strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Parco.

Questa forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione, e a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di “amministrazione aperta”, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Responsabile dell'accesso civico è il Direttore in quanto Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica denominata responsabileanticorruzione@parconord.milano.it

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, nonché nella apposita sottosezione denominata “Accesso Civico”, sono contenute le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e di attivazione del potere sostitutivo ed è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico.

Quanto alle modalità operative del diritto di accesso civico, il sopra citato art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che chiunque, pur non avendone l'interesse, ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa.

Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata in forma scritta al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Entro trenta giorni dalla richiesta il servizio competente procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il competente servizio indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Solo in caso di mancata presenza nel sito istituzionale delle necessarie indicazioni relative all'istituto dell'accesso civico ovvero in ipotesi di mancata risposta, entro i termini previsti, da parte dell'amministrazione, sarà possibile inoltrare segnalazioni all'ANAC.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D.lgs. n. 33 introducendo, oltre il c.d. accesso civico, anche quello generalizzato: *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*

Di ciò ne stata dato atto sul sito dell'ente allegando anche un ulteriore modello ad uso del richiedente, entro i termini di legge, previsti per il 23/12/2016.

L'accesso civico e quello generalizzato non sostituiscono il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990; quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico e generalizzato, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa, oppure di dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

11. Formazione

Ulteriore misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. Il Responsabile elabora ogni anno un piano di formazione con parte dedicata ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Ogni anno si procede con formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e specifica per alcuni servizi o responsabili dell'ente.

12. Responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde, ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nel caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per reato di corruzione passata in giudicato, e non dimostri di avere predisposto il piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, e/o in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel piano e per omesso controllo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

.

13. Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.
