



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023

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 inconfiribilità 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
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

3.1 I soggetti della 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. È 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 inconfiribilità 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 dei servizi 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 Città Metropolitana (o da un consigliere metropolitano 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.

4. 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.

Si fa inoltre rilevare che dall'esame del piano di prevenzione della corruzione dei comuni partecipanti al Parco l'analisi del contesto esterno è effettuata attraverso l'esposizione di dati spesso raccolti da relazioni riguardanti la sicurezza di carattere generale, riferiti a territori nazionali, regionali o al massimo metropolitani, data la difficoltà di estrapolazione di dati specifici.

L'Ente cerca di temperare 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 5 membri, eletti dalla Comunità del Parco, uno dei quali nominato dalla Giunta regionale e uno dalla Comunità su designazione congiunta delle organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale.

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.

5. 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.

6. La gestione del rischio

Come commenta anche la Guida Anci, nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

La finalità fondamentale del piano di prevenzione della corruzione è quella di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Sistema di prevenzione dovrebbe essere poi attuato attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale anche attraverso una gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni come può essere quella di un Parco.

La valutazione "qualitativa" del rischio di corruzione introdotta con l'ultimo PNA di ANAC accentra l'attenzione sulle relazioni a rischio e le interazioni tra interessi. Per questo motivo la tendenza è quella di concentrare l'attenzione non tanto sui processi a rischio, ma soprattutto sugli

aspetti relazionali, ossia sul conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.

Lo studio delle relazioni e dei conflitti di interessi può essere integrato all'interno del processo di gestione del rischio in tre fasi, che la stessa ANAC ritiene fondamentali per lo sviluppo di piani di prevenzione davvero efficaci:

- analisi del contesto esterno,
- analisi del contesto interno, come descritti nei precedenti punti,
- identificazione e analisi del rischio.

ANAC ha probabilmente inteso modificare la metodologia per la valutazione del rischio, perché ha potuto constatare le difficoltà da parte delle amministrazioni a raccogliere sufficienti e affidabili informazioni sull'accadimento dei fatti corruttivi, mentre la scelta di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo e sulla reale conoscenza dei fatti si rivelerebbe la più attuabile.

Pertanto, ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, utile alla valutazione del rischio sino al 2019, si potrà procedere ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la **dimensione della probabilità** e dell'**impatto**.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori di impatto e probabilità, seguendo le indicazioni di Anci, è possibile individuare un set di variabili che hanno un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti.
		medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le

			pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti.
		basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi.
3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Con riferimento all’indicatore di impatto, sono state individuate tre variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
	Impatto sull’immagine dell’Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall’Amministrazione	alto	Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l’Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		medio	Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l’Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all’Ente molto rilevanti
		medio	Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all’Ente sostenibili
		basso	Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all’Ente trascurabili o nulli

In base alle combinazioni di probabilità e impatto il livello di rischio potrebbe essere così espresso

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
alto	alto	ALTO
alto	medio	CRITICO
medio	alto	CRITICO
alto	basso	MEDIO
medio	medio	MEDIO
basso	alto	MEDIO
medio	basso	BASSO
basso	medio	BASSO
basso	basso	MINIMO

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Come detto, il nuovo PNA 2019 di ANAC, approvato con deliberazione n. 1064/2019 indica di correggere l'approccio valutativo privilegiando indicatori di tipo qualitativo e alla luce di tali indicazioni si è proceduto ad

- 1) identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi a rischio corruzione nelle aree individuate dall'art. 16 della L.190/2012 e in altre aree dell'ente ritenute comunque a rischio;
- 2) descrivere per ciascuna voce individuata i possibili fattori di rischio;
- 3) determinare la "graduazione" del rischio tenendo conto di due parametri relativi, rispettivamente, alla probabilità dell'accadimento e dell'impatto dell'evento corruttivo;
- 4) definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

Elenco dei macro processi

I Macro processi coincidono con gli ambiti dei servizi:

- 1) servizio amministrativo-finanziario-staff,
- 2) servizio vita parco e vigilanza
- 3) servizio progettazione e sviluppo parco
- 4) servizio gestione
- 5) servizio ambiente

Mappatura dei procedimenti e dei rischi

Sono stati individuati i procedimenti amministrativi suscettibili di “deviazioni” rispetto al corretto esercizio del potere pubblico e quindi a rischio corruzione, nelle seguenti aree:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Contratti pubblici/ appalti
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Pianificazione urbanistica

Con riferimento a ciascun procedimento è stato evidenziato il rischio potenziale e la graduazione dello stesso in funzione della probabilità e dell’impatto del medesimo

Aree di rischio e Processi

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	Responsabile
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi, patrocini	basso	Vita parco
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi (festival biodiversità)	basso	Vita parco
			Sviluppo parco
Contratti Pubblici	Gare ed appalti Servizi e forniture	critico	Direttore/PO
Acquisizione e gestione del personale	Risorse umane	critico	Direttore
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio-gestione patrimonio	basso	Direttore
Controlli, verifiche, ispezioni e	Attività controllo direzione-	basso	Direttore/Vita Parco

sanzioni	vigilanza parco		
Incarichi e nomine	Attività direzione	basso	Direttore
Affari legali e contenzioso	Attività direzione	basso	Direttore
Pianificazione urbanistica	Gestione territorio parco	medio	Consiglio di Gestione/Sviluppo parco/Commissione Paesaggistica

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	responsabile	Provvedimento finale	Rischi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi, patrocini concessioni di utilizzo strutture	basso	Vita parco	Atto autorizzativo	Ritardo nel rilascio dell'atto Alterazione artificiosa della valutazione del sistema tariffario per la concessione della struttura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi (festival biodiversità)	basso	Vita parco	Atto autorizzativo – determinazione-parere	Ritardo nel rilascio dell'atto Difetto di motivazione/istruttoria – Mancata effettuazione di controlli
	Autorizzazioni paesaggistiche		Sviluppo Parco		

Contratti pubblici

L'area di rischio "contratti pubblici" viene rappresentata secondo lo schema predisposto nella delibera ANAC n. 12/2015 segmentando il processo di acquisizione di lavori/servizi/forniture nelle 6 fasi tipiche della:

- a) - programmazione
- b) - progettazione della gara
- c) - selezione del contraente
- d) - verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- e) - esecuzione del contratto
- f) - rendicontazione del contratto

Per ciascuna fase sono indicati:

- la descrizione del processo
- i rischi
- le anomalie
- gli indicatori

Programmazione

Processi	rischi	anomalie	Indicatori
Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici; programmazione dei servizi e forniture.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata approvazione degli strumenti di programmazione; - Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali; - Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; - Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida. 	Analisi del valore degli appalti affidati tramite le seguenti procedure: affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara, riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi nell'arco temporale di un anno. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare

Progettazione della gara

Processi	rischi	anomalie	Indicatori
Nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; - Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti 	<p>Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; - Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; - Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; - Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno

Selezione del contraente

Processi	rischi	anomalie	Indicatori
<p>- La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalie dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria.</p>	<p>Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara;</p> <p>- Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara e applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</p> <p>- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p> <p>- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p>	<p>- Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;</p> <p>- Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;</p> <p>- Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità);</p> <p>- Alto numero di concorrenti esclusi;</p> <p>- Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi;</p> <p>- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;</p> <p>- Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;</p> <p>- Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.</p>	<p>Conteggio del numero di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno per le quali è pervenuta una sola offerta.</p>

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processi	rischi	anomalie	Indicatori
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti , esclusioni e aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o, viceversa, pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. - Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. 	<p>Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti ai mancati inviti; - Esclusioni e aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice; - Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. 	Rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Esecuzione de contratto

Processi	Rischi	anomalie	Indicatori
Approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni). - Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. - - Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o 	<p>Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concessione di proroghe dei termini di esecuzione; - Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; - Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento; - Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge; - Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo 	Numero di affidamenti con variante/i di importo complessivo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto, rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno.

	<p>incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; - Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti 		
--	---	--	--

rendicontazione del contratto

Processi	rischi	anomalie	Indicatori
<p>Procedimento di nomina del collaudatore , il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici; - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. 	<p>Inadeguata rendicontazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incompletezza della documentazione inviata dal Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 c.7, secondo periodo, DPR n. 207/2010; - Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; - Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Scostamento di costo di ciascun contratto desumibile dalla differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale.

Acquisizione e gestione del personale

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	responsabile	Provvedimento finale	Rischi
Acquisizione e gestione del personale	Procedure di concorso e di selezione per assunzione di personale in ruolo o a tempo determinato	critico	Direttore	Determinazione Dirigenziale	Inserimento nel bando di specifici requisiti di accesso per favorire determinati soggetti; - Istruttoria delle domande con alterazione dei criteri di ammissione; - Comunicazione anticipata delle prove ai candidati; - Composizione della commissione non conforme ai principi del codice di comportamento – Alterazione dei risultati di valutazione delle prove

Bilancio-gestione patrimonio

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	responsabile	Provvedimento finale	Rischi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del patrimonio in locazione e in comodato	basso	direttore	determinazione	Canoni stimati irrazionalmente o non riscossi

Controlli, verifiche e sanzioni

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	responsabile	Provvedimento finale	Rischi
Controlli, verifiche e sanzioni	Attività controllo direzione- vigilanza parco	basso	Direttore/Vita Parco	Iscrizione a ruolo sanzioni	Eccessiva discrezionalità nello svolgimento delle attività di vigilanza che la rende suscettibile di

					condizionamenti e pressioni esterne
--	--	--	--	--	-------------------------------------

Incarichi e nomine

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	responsabile	Provvedimento finale	Rischi
Incarichi e nomine	Conferimento incarichi professionali di collaborazione e consulenza	basso	direttore	Determinazione/atto di nomina	Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità. Scelta arbitraria che non tiene conto del rispetto della normativa

Affari legali e contenzioso

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	responsabile	Provvedimento finale	Rischi
Affari legali e contenzioso	Conferimento incarico legale	basso	direttore	determinazione	Affidamento incarico a professionisti non specialisti nelle materie trattate .

Pianificazione urbanistica

Area di rischio	processo/attività	Classificazione del rischio	responsabile	Provvedimento finale	Rischi
Sviluppo parco	Esame richieste autorizzazione	basso	Sviluppo parco	Atto autorizzativo	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

7. Misure per contrastare la corruzione

Al fine di una adeguata azione di prevenzione della corruzione è fondamentale che tutto il personale del Parco sia a conoscenza delle misure di carattere generale, così come di quelle specifiche di contrasto alla corruzione, oltre alle prescrizioni del Codice di Comportamento vigente nell'Ente.

Al fine di assicurare la corretta e completa informazione dei contenuti e delle misure di contrasto alla corruzione, si ritengono indispensabili percorsi formativi annuali destinati a tutto il personale, e che ciascun responsabile incaricato di posizione organizzativa, in qualità di referente, provveda almeno una volta all'anno (**entro il 30 settembre**), oltre alle ipotesi in cui si verificano esigenze di aggiornamento, ad illustrare i contenuti principali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue eventuali successive modifiche/integrazioni oltre alle prescrizioni del Codice di comportamento, come adottati dall'Ente, ai propri collaboratori.

Ogni responsabile incaricato di posizione organizzativa deve inoltre assicurare la tempestiva divulgazione di informazioni su norme, circolari, direttive ed altri atti adottati dall'Ente o emanati dall'ANAC, che abbiano rilevanza per gli ambiti di propria competenza o che siano attinenti alle tematiche generali della gestione del procedimento amministrativo, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Misure di contrasto generali

Tipologie	Misure	Note
I controlli sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti adottati dai responsabili	I controlli vengono effettuati dal Direttore/ Segretario sulle determinazioni prese a campione fra quelle prodotte da ciascun servizio nell'anno di riferimento	L'introduzione del sistema dei controlli successivi per periodi più brevi (per es. trimestrali) necessiterebbe di una struttura organizzata, ma, data la carenza di personale, e di personale qualificato, non è possibile materialmente esaminare puntualmente tutti gli atti per un controllo più analitico. In ogni caso il Responsabile della prevenzione è anche responsabile del servizio finanziario e segretario, quindi tutte le determinazioni, non solo quelle con impegno di spesa, sono comunque sottoposte alla sua attenzione.
La trasparenza 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.	Sul sito istituzionale del Parco è stata prevista la sezione il "Amministrazione trasparente" contenente le informazioni richieste dalla legge articolate nelle sezioni volute da Anac. Al piano è allegata la scheda contenente le pubblicazioni da eseguire con l'indicazione dei rispettivi responsabili.	
Formazione dei dipendenti	Come da alcuni anni a questa parte il Parco	Segue il programma formativo proposto al

	fornisce un programma per l'espletamento dei corsi sulla prevenzione della corruzione sia base che specifici per ogni attività e servizio dell'ente e senza distinzione fra categorie e funzioni se non quelli che trattano materie di stretta competenza del dipendente.	personale
--	---	-----------

Programma Formazione Anticorruzione

I corsi sono stati acquistati da ENTIONLINE Soluzione srl - Servizi per gli enti locali e proposti nel 2020

Quelli che hanno riguardato il personale del Parco sono i seguenti

Corso generale n. 1 - Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti (Corso di I° livello per tutti i dipendenti)

Durata: 2 ore

Destinatari: tutti i dipendenti

Oggetto: il corso illustra l'evoluzione della disciplina anticorruzione dall'anno 2009 fino al mese di maggio 2020, quando abbiamo registrato i nostri corsi formativi on-line 2020.

Programma:

- ⌚ La convenzione ONU ratificata nel 2009
- ⌚ L'introduzione in Italia del sistema di gestione del rischio anticorruzione
- ⌚ La fase di start up con il primo PNA del 2013
- ⌚ L'aggiornamento 2015 e la definizione delle caratteristiche del sistema di gestione del rischio anticorruzione
- ⌚ I successivi PNA 2016, 2017, 2018, 2019
- ⌚ Il 2019 e il superamento positivo dell'esame internazionale sul sistema di gestione del rischio anticorruzione
- ⌚ Il PNA 2020 e le indicazioni metodologiche sul sistema di gestione del rischio anticorruzione

Corso generale n. 2 - Corso base di primo livello in materia di anticorruzione – Aggiornamento formativo (Corso di I° livello per tutti i dipendenti)

Durata: 2 ore

Destinatari: amministratori, RPCT, Dirigenti/P.O., referenti anticorruzione e tutti i dipendenti

Oggetto: Monitoraggi, Relazioni RPCT e Rapporti ANAC

Il 2020 sarà l'anno in cui l'attività di monitoraggio dovrà essere effettivamente eseguita.

Il corso illustra come individuare questo rapporto e gestire i dati derivanti dall'analisi delle interazioni per il prossimo aggiornamento del PTPCT.

Programma:

- Il PNA 2019 e le novità nel processo di gestione del rischio relative all'attività di monitoraggio
- Il Questionario ANAC e la Relazione RPCT
- Il Rapporto ANAC sullo stato della corruzione nel triennio 2016-2019

Corso n. 4 – RPCT, RTI, e Referenti anticorruzione: i monitoraggi anticorruzione, gli indicatori, i target, i report e la rendicontazione

Corso specifico destinato a RPCT, RTI, e referenti anticorruzione

Corso n. 5 – Unità organizzative Patrimonio, Edilizia privata-SUE, SUAP: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito

Corso specifico per Dirigenti e dipendenti Patrimonio, Edilizia privata-SUE, SUAP

Corso n. 6 – Unità organizzative Urbanistica e Ambiente: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito

Corso specifico per dipendenti Urbanistica e Ambiente

Corso n. 7 - Unità organizzative con dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito

Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate

Corso n. 8 - Unità organizzative Ragioneria e Tributi: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito

Corso specifico per i dipendenti dell'area Ragioneria

Corso n. 10 - Unità organizzativa Personale: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito

Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale

Corso n. 13 - Unità organizzative LLPP, gare, appalti e contratti: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito

Corso specifico per i dipendenti del settore LLPP, gare, appalti e contratti

Corso n. 14 - Unità organizzativa Affari generali e Segreteria: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito

Corso specifico per i dipendenti del settore Affari Generali e Segreteria

Corso n. 16 - Unità organizzativa URP: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito⁴

Corso specifico per i dipendenti dell'URP

Il percorso formativo per il coinvolgimento dei dipendenti nella prevenzione del rischio di corruzione continuerà ad interessare tutto il personale anche per gli anni di interesse del piano successivo al 2020.

Tipologie	Misure	Note
<p>Doveri di comportamento:</p> <p>il codice di comportamento</p> <p>Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013. Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti. La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 "I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore" art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione" art. 98 "I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo</p>	<p>Monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione</p>	

<p>della Nazione” che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.</p> <p>Il Parco ha approvato il codice con delibera di Consiglio di Gestione n. 4 del 2014.</p> <p>Il regolamento è stato inviato a tutti i dipendenti.</p>		
--	--	--

Tipologie	Misure	Note
<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p>	<p>Nel richiamare, all’osservanza degli obblighi di astensione definiti con D.P.R. 62/2013, si richiede all’atto del conferimento di incarico istituzionale, che il soggetto individuato provveda alla compilazione di specifica dichiarazione attestante l’insussistenza di situazioni di incompatibilità varie e/o di conflitto anche potenziale di interesse, utilizzando la specifica modulistica fornita dagli uffici.</p> <p>in particolare, nell’ambito di procedimenti caratterizzati da maggiore discrezionalità quali ad esempio, gli incarichi per l’espressione di pareri e valutazioni tecniche, gli incarichi di RUP o altri incarichi tecnici di cui al Codice dei Contratti pubblici, gli incarichi di componente di commissione giudicatrice nell’ambito di procedure di affidamento o di componente di seggio di gara, di componente di commissioni di esame, nonché nei procedimenti finalizzati al rilascio di atti autorizzatori e concessori si ritiene assumibile la <u>dichiarazione iniziale resa dal dirigente/dal titolare di posizione di responsabilità in occasione del conferimento dell’incarico o eventuale aggiornamento annuale, purché recante l’impegno a comunicare eventuali situazioni di incompatibilità/inconferibilità e conflitto di interesse sopraggiunte e regolarmente citata nei provvedimenti finali.</u></p>	<p>Controllo che sia stata resa la relativa dichiarazione</p>

Tipologie	Misure	Note
<p>Incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative.</p> <p>Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs N. 39/2013 regolamenta, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.</p>	<p>In merito all’acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell’articolo 20 del Dlgs 39/2013 e il monitoraggio relativo all’atto del conferimento dell’incarico, <u>annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.</u></p> <p>Sulla base del combinato disposto dell’art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l’accertamento dell’insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante <u>dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.</u></p> <p>Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all’interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).</p> <p><u>Il Servizio personale ed organizzazione provvederà a richiedere con cadenza annuale al dirigente e ai titolari di P.O. la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti</u></p>	<p>Controllo che sia stata resa la relativa dichiarazione</p>

Tipologie	Misure	Note
<p>Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – revolving doors).</p> <p>In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.</p>	<p>Inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>Nei bandi di gara dovrà essere previsto:</p> <p>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;</p> <p>b) l'esclusione dalla procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto.</p> <p>c) la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.</p>	<p>Nei confronti dell'ex dipendente, ove emerga la violazione del presente divieto, si procederà ad azione di risarcimento danni.</p>

Tipologie	Misure	Note
<p>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.F</p> <p>La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, l'art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:</p> <p><i>1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p>a) <i>non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p>b) <i>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</i></p>	<p>Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono <u>verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; - all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale; - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013; - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al l'art. 35-bis citato a fianco 	<p>Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è <u>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</u></p>

<p><i>vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.</i></p> <p>Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione</p>		
---	--	--

Tipologie	Misure	Note
<p>Rotazione del personale</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Un'applicazione rigorosa del principio di rotazione, però, in un <u>ente di dimensioni ridotte</u> come il Parco Nord Milano, e quindi in presenza di un numero limitato di personale (n. 33) 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.</p> <p>Alla luce di tali considerazioni, l'Amministrazione, anche nella predisposizione dei precedenti piani, ha ritenuto ritenuto non opportuna l'applicazione <i>tout court</i> della rotazione del personale, come del resto indicato dalla stessa ANAC.</p> <p>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, <u>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;</u></p>	<p>Si tende ad 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 da colui al quale compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:</p> <ol style="list-style-type: none"> svolgimento d'istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese; effettuazione delle verifiche. 	

La rotazione straordinaria

L'aggiornamento 2018 al PNA si era concentrato 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.

Si ribadisce pertanto che la misura della rotazione troverà invece sicuramente attuazione, come misura "straordinaria", nel caso che si manifestino palesemente situazioni di conflitto d'interessi o comunque situazioni, rilevabili anche in fase di controlli degli atti, di evidente consolidamento di situazioni, di forte legame del dirigente /responsabile di servizio/responsabile del procedimento con soggetti esterni tali da indurre lo spostamento del dipendente su altri servizi.

Tipologie	Misure	Note
Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza c.d. "Whistleblowing"		
<p>Le segnalazioni di illecito devono essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inviando una comunicazione e-mail attraverso un indirizzo di posta elettronica appositamente predisposto; -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". 	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> .il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato o profili di responsabilità disciplinare; .l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per i profili di responsabilità disciplinare; l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza; il Dipartimento della Funzione pubblica. <p>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</p>	

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.

I Patti d'integrità

Nella Delibera di ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 si dice che *“Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per*

l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede

all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Tipologie	Misure	Note
<p>I Patti di Integrità</p> <p>Per “Patto di Integrità” si intende quindi un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’esplicito impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.</p> <p>Il Patto di Integrità mira a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell’espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto assegnato.</p> <p>Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d’appalto.</p>	<p>Il Parco Nord Milano, con delibera n. 7 del 9/3/2020 Ha adottato lo schema di “Patto di Integrità” in adeguamento alle Linee guida di Anac per gare superiori ad €. 40.000, al fine di garantire trasparenza, buon andamento ed efficienza dell’azione amministrativa, attraverso l’inserimento tra i documenti di gara anche di un “Patto di Integrità”, sottoscritto da ciascun operatore economico partecipante alla procedura</p>	

8. Misure di contrasto “specifiche” per aree di rischio e monitoraggio

area	Misure
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>a) Fasi del medesimo procedimento attribuite a diversi responsabili</p> <p>b) Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012.</p> <p>c) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/90 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare</p> <p>d) Attivazione dei controlli interni successivi a campione</p>
<p>Acquisizione e gestione del personale</p>	<p>a) Fasi del medesimo procedimento attribuite a diversi responsabili</p> <p>b) Verifica della rispondenza dei requisiti richiesti dal bando alla normativa, ai contratti, a principi di logica</p> <p>c) Fissazione dei criteri di valutazione prima della apertura degli elaborati</p> <p>d) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione comprese le fattispecie ex art. 90 e 110 TUEL;</p> <p>e) Rispetto della normativa e della verifica di mancanza di conflitto di interessi ex art. 4, comma 6, del DPR 62/2013 in materia di incarichi extra ufficio</p>
<p>Contratti pubblici</p>	<p>a) Fasi del medesimo procedimento attribuite a diversi responsabili</p> <p>b) Obbligo di chiedere almeno 3 preventivi per affidamenti sotto soglia (fino a 40.000) per importi superiori a 20.000 € salvo motivare adeguatamente la necessità del ricorso ad affidamento diretto</p>

Programmazione gara	<p>a) Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 annue</p> <p>b) Obbligo di comunicazione al RPC tramite mail da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza</p>
Progettazione gara	<p>a) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura</p>
<p>Selezione del contraente</p> <p>Gran parte delle misure tese a evitare che si manifestino rischi connessi ai processi di questa fase (accessibilità online dei documenti di gara, adozione di sistemi idonei e inalterabili per il ricevimento delle offerte, corretta conservazione e custodia dei documenti di gara, pubblicazione del calendario delle sedute di gara) sono di fatto già adottate con l'utilizzo della piattaforma Sintel o Consip che gestisce in modo informatico l'intera procedura di gara.</p>	<p>a) Obbligo di <u>segnalazione</u> al RPC di procedure di gara che prevedono un tempo di presentazione dell'offerta pari o inferiore a 7 giorni.</p> <p>b) Rilascio da parte dei commissari di commissioni giudicatrici di offerta ex art. 84 del Codice di <u>dichiarazioni</u> attestanti (ossia secondo il criterio di offerta economicamente più vantaggiosa)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» 2. di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); 3. di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; 4. assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di effettuare controlli a campione circa la verifica dei requisiti dichiarati dai soggetti aggiudicatari di contratti pubblici di importo superiore a € 10.000, selezionati a seguito di affidamenti diretti e cottimi fiduciari. - Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicare al RPC report periodici in merito ai controlli a campione effettuati
Esecuzione del contratto	<p>Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicazione al RPC, tramite email, di ogni variante di importo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto (nel caso di più varianti relative al medesimo contratto si considera l'importo complessivo), da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto.</p>
Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli a campione da parte del RPC sulla documentazione attestante la verifica di conformità che accerta la regolare esecuzione di contratti pubblici - Inibizione pagamento fatture da parte del servizio finanziario, per contratti mancanti di CIG

9. 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 perché 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.

10. 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.

11. 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 si è da tempo dotato 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.

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 infra annuale, qualora ne ricorra la necessità.

I