

CONSORZIO VILLA REALE E PARCO DI MONZA

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2016/2018

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 27.01.2016 con deliberazione n.3 dell'organo di indirizzo politico

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Processo di adozione del P.T.P.C.....	3
2. Analisi del contesto	5
2.1 Funzioni	
2.2 Organizzazione	5
3. Gestione del rischio	
3.1 Le aree di rischio obbligatorie	
3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio	
3.3 Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure	
3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	
4. Formazione in tema di anticorruzione	11
5. Codici di comportamento	11
6. Trasparenza.....	11
7. Altre iniziative.....	11
7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	11
7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	11
7.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	11
7.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	11
7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	12
7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	12
7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	13
7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	13
7.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	13
7.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	14
7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	14
7.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	14
7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	14
7.14 Valutazione dell'efficacia delle misure attuate.....	12
7.15 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	14

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di gestione con deliberazione n.3 del 27.01.2016.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Direttore Generale;
- Area Amministrativo/legale e gestione patrimoniale;
- Area Finanziaria e Personale;
- Area Tecnica;
- Area Valorizzazione e Fruizione.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano, data la dimensione contenuta dell'Ente, non sono stati coinvolti attori esterni all'Amministrazione.

Tra le azioni integrative programmate per l'anno 2016, è prevista l'organizzazione di una Giornata della Trasparenza in cui verranno sollecitati contributi/osservazioni da parte degli utenti in ordine alle tematiche della trasparenza ed anticorruzione.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale,
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente
- trasmissione del Piano a tutto il personale dell'Ente

2. “Analisi del contesto”

E' utile illustrare alcune particolari connotazioni del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, sia per quanto riguarda le principali attività e le relative modalità di attuazione, sia con riferimento all'organizzazione interna.

2.1 Funzioni

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza è stato costituito in data 20 luglio 2009 tra Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Regione Lombardia, Comune di Monza e Comune di Milano, quale Consorzio pubblico di valorizzazione culturale, ai sensi dell'art. 122 e 115 del D. Lgs. 22.01.2004, n. 42, che subentra agli Enti proprietari nella gestione del complesso monumentale.

L'Ente Consorzio ha concluso la sua prima organizzazione solo nel luglio 2013, a seguito della formale consegna dei beni in gestione e del trasferimento del personale dal Comune di Monza.

2.2 Organizzazione

In merito a questo aspetto, occorre evidenziare che il Consorzio ha una struttura piuttosto contenuta, articolata in un'unica Direzione Generale e 4 Aree funzionali: Amministrativo/legale e gestione patrimoniale, Finanziaria e Personale, Tecnica, Valorizzazione e Fruizione, di cui una sola presidiata da figura dirigenziale, per un totale di n. 23 dipendenti tra personale di ruolo e personale in distacco dagli enti soci. L'assetto interno si contraddistingue per la presenza di aree di piccole dimensioni, con una dotazione organica molto ridotta, coerente con il quadro dimensionale sopradescritto, costituita da 2 dirigenti, 2 posizioni organizzative, 2 alte professionalità, 7 operai, 2 funzionari part-time e 8 funzionari full-time.

Per quanto attiene, invece, ai compiti istituzionali del Consorzio, si precisa che lo stesso svolge una particolare tipologia di attività che si caratterizza per una configurazione tecnica e altamente specialistica relativamente alla valorizzazione del complesso monumentale, e per l'assenza di un quadro procedurale di riferimento, ad eccezione delle normative generali riguardanti i Beni culturali e le attività contrattuali.

Sotto il profilo strettamente operativo, le modalità di svolgimento dei suddetti compiti sono contraddistinte da un'organizzazione del lavoro in team, nonché dalla sussistenza di continui raccordi tra le attività dei diversi uffici, anche mediante la realizzazione di un confronto trasversale su tematiche comuni ai diversi settori.

Un'adeguata trasparenza viene anche garantita nei settori considerati maggiormente a rischio, quali l'amministrazione finanziaria e contabile, la gestione delle risorse umane e l'acquisizione di lavori, beni e servizi, che si avvalgono di processi informatizzati per molte delle attività di competenza.

Tali processi dovranno essere implementati nel corso del 2016.

3. Gestione del rischio

Tenendo presente le considerazioni effettuate nella sezione “Analisi del contesto”, la successiva fase di valutazione del rischio è stata svolta con riferimento ai processi lavorativi oggetto della mappatura ed è stata attuata con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di rispettiva competenza, sotto il coordinamento del Responsabile Anticorruzione.

A tale fine è stata definita una griglia di criteri coerenti con la specificità delle attività dell’Agenzia, nel rispetto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione. Tali criteri, per ciascuno dei quali è stato determinato un indice numerico, consentono di misurare sia la probabilità che l’episodio corruttivo si verifichi, sia l’impatto, cioè le ricadute delle situazioni a potenziale rischio sull’organizzazione e la funzionalità dell’ufficio. Le tabelle che seguono sintetizzano i criteri di valutazione del rischio utilizzati, con i relativi indici diretti a misurare la “probabilità” e “l’impatto”.

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell’allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Rilascio titoli autorizzativi e concessori
2. Rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali)
3. Controlli, verifiche successive, ispezioni
4. Irrogazione sanzioni

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. pagamenti in genere
2. attività in materia di erogazione di benefici economici diretti ad associazioni e imprese

3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione¹.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Valutazione complessiva del rischio ⁴
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2,8	2,25	6,4
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2,75	9,1
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,7	2	5,4
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3,7	1,75	9,25

¹ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:
http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁴ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

3.3 Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure

Dal monitoraggio effettuato a fine 2015, è apparso necessario introdurre una serie di misure aggiuntive, rispetto a quelle già previste nella precedente edizione del PTPC, che comunque vengono confermate.

In particolare, per garantire la rotazione dei fornitori e l'utilizzo di idonei strumenti di affidamento degli incarichi a terzi, si procederà:

- alla revisione del Regolamento interno per la disciplina dell'attività contrattuale,
- alla predisposizione di modelli standard di atti contrattuali (bandi, capitolati, fogli patti e condizioni, lettere d'invito, modulistica varia),
- alla predisposizione di modelli standard di Provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni),
- all'inserimento, all'interno del Piano della Performance dei dirigenti e delle Posizioni Organizzative, di specifici indicatori relativi all'effettiva utilizzazione degli strumenti messi a disposizione.

3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Presenza di esterni nelle Commissioni – Verifica cause incompatibilità	Immediati	Responsabile area Personale	Numero soggetti esterni	Annuale - Report del responsabile al Direttore
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione		Responsabile Anticorruzione	Numero controlli	Semestrale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Corso di formazione ad hoc	31.12.2016	Responsabile area Legale		Annuale - Report del responsabile al Direttore
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del cronoprogramma	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rotazione fornitori	Immediati	Responsabile singoli affidamenti	Aumento numero nuovi fornitori	Annuale- Report del responsabile al Direttore
		Presenza di esterni nelle Commissioni di gara e verifica cause incompatibilità	Immediati	Responsabile area Legale	Numero soggetti esterni	
		Revisione Regolamento attività contrattuale	31.03.2016	Responsabile area Legale	Approvazione CDG	
		Riduzione numero affidamenti diretti	Immediati	Responsabile	Numero	

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				singoli affidamenti	affidamenti diretti	
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione Su varianti/valutazione anomalia	31.12.2016	Responsabile Anticorruzione	Numero controlli	Semestrale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Corso di formazione ad hoc Collegamento Piano della performance	31.12.2016 30.04.2016	Responsabile area Legale Responsabile Area Personale	Numero dipendenti partecipanti al corso Numero infrazioni	Annuale - Report del responsabile al Direttore
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Rilascio titoli autorizzativi e concessori 2. Rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali) 3. Controlli, verifiche successive, ispezioni 4. Irrogazione sanzioni	Ridurre le opportunità che si manifestino di corruzione	Stesura verbali attività ispettive concessionari	31.12.2016	Responsabile dell'Area di riferimento	Numero verbali	Annuale - Report del responsabile al Direttore
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Verifica rispetto del Regolamento Verifiche a campione collegiali su rilascio titoli concessori	31.12.2016	Responsabile Anticorruzione	Numero verifiche	Annuale

	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Corso di formazione ad hoc	31.12.2016	Responsabile area Legale	Numero dipendenti partecipanti al corso	Annuale - Report del responsabile al Direttore
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. pagamenti in genere 2. attività in materia di erogazione di benefici economici diretti ad associazioni e imprese	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica del rispetto del Regolamento	31.12.2016	Responsabile area Legale		
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo tempi pagamento	31.12.2016	Responsabile Anticorruzione	Numero verifiche	Annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Corso di formazione ad hoc	31.12.2016	Responsabile area Legale	Numero dipendenti partecipanti al corso	Annuale - Report del responsabile al Direttore

4. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

5. Codici di comportamento

In data 12 dicembre 2013 il Consiglio di gestione, con deliberazione n. 41, recante "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti Consorzio Villa Reale e parco di Monza ai sensi del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62." ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Entro il 31.12.2016 si procederà alla revisione del Codice, inserendo specifici doveri di comportamento dei dipendenti, con particolare attenzione alle relazioni con fornitori e concessionari, dato il peculiare contesto lavorativo di riferimento.

6. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione n. 4 del 27.01.2016. Il Piano è pubblicato sul sito del Consorzio,

7. Altre iniziative

7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione l'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale di professionalità specifiche operante al suo interno, ritiene che non ci siano più professionalità uguali che possano alternarsi.

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla normativa di riferimento e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

7.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il Regolamento Incarichi extraistituzionali è stato approvato con deliberazione di C.D.G. n° 49 del 26.09.2014.

7.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al responsabile dell'Area Personale, il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al responsabile dell'Area Personale, il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Dalla costituzione del Consorzio, un solo dipendente, avente qualifica di operaio, ha cessato l'attività lavorativa in data 31.12.2015.

7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

- all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all’entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l’Amministrazione:

- si astiene dal conferire l’incarico o dall’effettuare l’assegnazione,
- applica le misure previste dall’art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l’articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di concorso.

7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L’articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: Direttore@reggiadimonza.it

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

Entro il 31.12.2016 verrà adottato apposito regolamento

7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell’opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norma della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L’Amministrazione, entro il 31.12.2016 sottoscriverà il protocollo di legalità per gli affidamenti.

7.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone entro il 31.12.2016 un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

7.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi. Entro il 31.12.2016 sarà predisposto l'aggiornamento del Codice.

7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

7.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Responsabile Area Legale
- Responsabile Area Tecnica
- Responsabile Area Finanziaria
- Responsabile Area Valorizzazione

7.14 Valutazione dell'efficacia delle misure attuate

Si evidenziano le misure di prevenzione della corruzione che hanno trovato prima applicazione a partire dal 2014 e che dovranno continuare ad essere attuate in quanto possono ritenersi parte dell'attività ordinaria di ciascuna area:

- Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.
- Adeguamento dei decreti d'incarico dei dirigenti alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento dell'Ente.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito

incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Le prime misure intraprese appaiono efficaci, non essendo pervenuta alcuna segnalazione di episodi di corruzione.

7.15 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate