

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2026-2028

Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Allegato unico – parte 2 – Programmazione Misure generali

INDICE

1. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI E DEL LORO MONITORAGGIO	3
Trasparenza: rinvio alla Parte Terza “Programmazione della Trasparenza”	3
Codice di comportamento	3
Gestione del conflitto di interesse	4
Rotazione del personale	8
Formazione in tema di Anticorruzione	12
Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing	12
Società ed altri organismi partecipati	14
Patto di integrità	15

1. Programmazione delle misure generali e del loro monitoraggio

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generali si riferiscono a:

- a) Misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;
- b) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- c) Misure di disciplina del conflitto di interesse;
- d) Misure di rotazione;
- e) Misure di formazione;
- f) Misure di segnalazione e protezione;
- g) Misure di controllo.

Trasparenza: rinvio alla Parte Terza “Programmazione della Trasparenza”

Il Legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Oggi la trasparenza è anche la regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Essa assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura alla legalità.

Il Programma per la trasparenza rappresenta una specifica sezione del presente documento e pertanto si rinvia alla parte ad essa dedicata.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia definita dalla legge n. 190/2012 un ruolo importante, rappresentando lo strumento che si presta a regolare, più di altri, le condotte dei dipendenti ed orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Con deliberazione n. 140 del 22/12/2025, la Giunta comunale ha approvato il Codice di Comportamento interno dell'Ente, così come previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 e dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013.

Gli obblighi di condotta si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto e incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha dettato le nuove linee-guida in materia dei codici di comportamento da parte delle singole amministrazioni, ivi prevedendo anche in ordine alla presente procedura di partecipazione.

Gestione del conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni correttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Ci troviamo, pertanto, in presenza di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta propria.

I conflitti di interesse possono manifestarsi in ogni ambito dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a coloro che:

- sono responsabili di procedimenti e/o titolari di Uffici;
- adottano pareri ed esprimono valutazioni tecniche;
- redigono atti endo-procedimentali e adottano provvedimenti finali.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è espressione del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla legge n. 190/2012 con riferimento sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni. E' prevista da un impianto normativo generale, costituito dal combinato disposto degli artt. 6bis della L. 241/1990 e 7 del D.P.R. 62/2013, accompagnato da una serie di disposizioni settoriali.

I conflitti di interesse, che possono essere valutati sia come vizio di legittimità di un provvedimento che come fattore abilitante del rischio corruttivo, si pongono alla base di numerose normative che possono essere sintetizzate nelle seguenti fattispecie:

- A. Conflitto d'interessi a carico dei funzionari e relativo obbligo di astensione (art. 6 bis L. 241/1990, D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 62/2013, DGC 141/2016);
- B. Conferimento di incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001);
- C. Affidamenti di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione;

- D. Inconferibilità di incarichi specifici (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001);
- E. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 39/2013);
- F. Divieto di c.d. “pantouflage” - incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art.16 ter del D.Lgs. 165/2001);
- G. Conflitto di interessi nei pubblici appalti (art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

Le valutazioni adottate sulla base delle segnalazioni di conflitto di interesse nonché le verbalizzazioni delle relative astensioni e la documentazione collegata all'accertamento delle fattispecie, sono conservate agli atti d'ufficio.

Parimenti, sono conservate le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto da presentarsi:

- prima dell'atto di conferimento di un incarico;
- all'atto di assegnazione ad un Ufficio;
- prima dell'atto di nomina al ruolo di RUP;
- prima della nomina a membro di commissione di concorso o di gara;
- in tutte le altre ipotesi previste dal Codice di comportamento

I Dirigenti, nei casi previsti, attestano nelle proprie Determinazioni Dirigenziali l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Di seguito si espongono in Tavole riepilogative gli elementi caratterizzanti le singole fattispecie di conflitto di interessi oggetto di monitoraggio da parte del RPCT

MISURA	CONFLITTO D'INTERESSI
DESCRIZIONE	La sussistenza di conflitto d'interessi, reale o potenziale, è la situazione che si presenta quando un interesse particolare interferisce, o potrebbe interferire, con l'interesse dell'Amministrazione che il dipendente è tenuto a perseguire in via esclusiva; ciò indipendentemente dall'eventuale correttezza del comportamento adottato in concreto
AMBITO SOGGETTIVO	Conflitti di interessi a carico: Del responsabile del procedimento; Dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali; Dei soggetti deputati all'adozione del provvedimento finale. di tutto il personale dipendente, come previsto dal Codice di comportamento (artt. 5 e 10 del D.G.C. n. 141/2016)
OBIETTIVO MISURA	Promuovere la corretta individuazione e l'efficace gestione dei conflitti d'interesse, nella loro accezione più ampia, a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa ed al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi o illeciti scambi di favori volti a conseguire vantaggi in maniera illecita.
MODALITA' ATTUATIVE	Acquisizione delle relative dichiarazioni; verifica dell'obbligo di astensione per i casi previsti; valutazione dell'astensione nei casi in cui sussiste il solo obbligo di comunicazione

MISURA	INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
DESCRIZIONE	L'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 disciplina i casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che sinteticamente si riepilogano: incompatibilità assoluta: sono vietati ai dipendenti pubblici gli incarichi (retribuiti o gratuiti) che presentano i caratteri della abitudine e professionalità o possono dar luogo a conflitti di interessi, ovvero interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente, in relazione al tempo, alla durata e

	all'impegno richiestogli. (deroga dipendenti pubblici che hanno optato per il part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50%). In generale il dipendente pubblico non può esercitare il commercio, l'industria, le professioni, assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato. Incompatibilità relativa: attività occasionali, saltuarie, compatibili con l'orario e la funzione istituzionale dell'amministrazione di appartenenza, soggette a previa autorizzazione; Incarichi, tassativamente elencati dal comma 6, che non necessitano di autorizzazione e di comunicazione; Incarichi, a titolo gratuito, non rientranti nell'elenco di cui al comma 6, per i quali è necessaria la sola comunicazione.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutto il personale dipendente
OBIETTIVO MISURA	Garantire il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso l'esclusività del pubblico dipendente, scoraggiando lo svolgimento di attività che lo impegnino eccessivamente a danno dei doveri d'ufficio ovvero di attività che possano interferire con i compiti istituzionali o determinare un conflitto d'interessi
MODALITA' ATTUATIVE	Valutazione, relativamente alle richieste di autorizzazione e/o le comunicazioni acquisite, dell'insussistenza di casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, e l'assenza di situazioni, anche solo ipotetiche o potenziali, di conflitti di interessi tra l'amministrazione di appartenenza e l'ulteriore attività da svolgere. Verifica, a campione, attraverso il riscontro delle corrispondenze emerse nei controlli "antipantouflage".

MISURA	INCONFERIBILITA' DI INCARICHI SPECIFICI
DESCRIZIONE	L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede delle inconferibilità specifiche nei confronti di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale; è fatto, quindi, esplicito divieto di: far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
AMBITO SOGGETTIVO	La disposizione si applica in occasione del conferimento di incarichi a dipendenti, anche di livello non dirigenziale
OBIETTIVO MISURA	La fattispecie mira a prevenire il discredito che potrebbe derivare all'Amministrazione dall'affidamento di particolari incarichi a dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.
MODALITA' ATTUATIVE	Conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica

MISURA	INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ
DESCRIZIONE	Il D. Lgs. 39/2013 ha introdotto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi, la disciplina dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi dirigenziali nelle PP.AA. Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (cfr. box precedente), a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza ed entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione oppure lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
AMBITO SOGGETTIVO	Personale dirigenziale interno ed esterno, ruoli amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, cariche in enti privati regolati o finanziati, componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013; Dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35 bis D. lgs n. 165/2001).

OBIETTIVO MISURA	Garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, il rispetto dei requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali nonché prevenire eventuali situazioni di incompatibilità che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. La misura mira ad evitare che l'agire amministrativo venga pregiudicato a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti con riguardo ai reati contro la P.A.
MODALITA' ATTUATIVE	Acquisizione e verifica dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità prima del conferimento dell'incarico; Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)
MISURA	DIVIETO DI PANTOUFLAGE
DESCRIZIONE	La normativa sul pantouflage (o revolving doors) dispone il divieto per i dipendenti di svolgere - successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro - attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei poteri autoritativi o negoziali esercitati per conto dell'Amministrazione, negli ultimi tre anni di servizio. Per soggetti privati si intendono tutti destinatari dell'attività della P.A. (enti pubblici e privati) escluse le società in house.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, cessati dal servizio, compresi i soggetti titolari di incarichi di cui all'art. 21 D. Lgs n. 39/2013.
OBIETTIVO MISURA	Prevenire l'esercizio scorretto dell'attività istituzionale a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa scoraggiando comportamenti impropri del dipendente che, approfittando della propria posizione all'interno dell'Amministrazione, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità lavorative successive alla cessazione dal servizio.
MODALITA' ATTUATIVE	Tutte le Strutture Inseriscono nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, 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; Acquisiscono le dichiarazioni dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex-dipendenti pubblici. Acquisiscono all'atto dell'aggiudicazione/affidamento, l'elenco dei dipendenti dell'ultimo triennio dell'operatore economico aggiudicatario/affidatario. Il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione Inserisce apposite clausole negli atti di assunzione del personale (anche a tempo determinato) che prevedono il divieto di pantouflage; Acquisisce, alla cessazione dal servizio, le autodichiarazioni dei dipendenti di conoscenza e rispetto del divieto di pantouflage; Effettua i relativi controlli, mediante confronto tra i nominativi comunicati da parte dei soggetti esterni ed i nominativi dei dipendenti cessati dell'Amministrazione, con successiva comunicazione di eventuali corrispondenze emerse.

MISURA	CONFLITTO D'INTERESSE NEI PUBBLICI APPALTI
DESCRIZIONE	Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 recante il Codice dei contratti pubblici si verifica conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutti i dipendenti coinvolti in tutte le fasi procedurali degli affidamenti nonché coloro che sulla base di un valido titolo giudico, legislativo o contrattuale siano in grado di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.
OBIETTIVO MISURA	Contrastare la corruzione, individuando, prevenendo e risolvendo ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, onde evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento a tutti gli operatori economici.
MODALITA' ATTUATIVE	Acquisizione delle relative dichiarazioni; verifica dell'obbligo di astensione per i casi previsti; valutazione dell'astensione nei casi in cui sussiste il solo obbligo di comunicazione;

inserimento di dichiarazione specifica dell'esistenza di rapporti di parentela entro il sesto grado o affinità entro il secondo grado o coniugali o di convivenza fra i soggetti elencati nella dichiarazione presentata in sede di affidamento lavori, servizi e forniture, di partecipazione a gara e Dirigenti, i Funzionari del personale del Comune di San Donato Milanese coinvolto nella singola procedura;
Verifica condotta attraverso analisi incrociate dei dati indicati nelle dichiarazioni del personale della Stazione Appaltante e quelle dell'operatore economico, nonché avvalendosi della consultazione dei dati pubblicati in A.T. e presenti delle banche dati ANPR e ANSC.

Rotazione del personale

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili di E.Q. e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Deve distinguersi, a tal proposito, la rotazione ordinaria prevista dalla legge n 190/2012 e la **rotazione straordinaria** prevista dall'art. 16 comma 1 lett. 1-quater del D.lgs. 165/2001 che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni correttivi.

Con quest'ultima rimane salva l'ipotesi di assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1 quater del D.Lgs n. 165/2001, nel caso di notizia di avvio procedimento penale a carico di un dipendente e/o avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

La **rotazione ordinaria** ha incontrato parziali limiti oggettivi, legati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Considerato il contesto interno ed esterno dell'Amministrazione, nel presente piano vengono definiti i criteri per l'applicazione della misura della rotazione ordinaria o, contestualmente, favorirne le misure alternative:

Criteri

La rotazione ordinaria, tenuto conto della sua finalità sostanziale, si applica al personale Dirigente e non dirigente dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal P.I.A.O.

La misura trova applicazione prioritaria nei confronti della Dirigenza e della Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, incardinati nei procedimenti/processi valutati a rischio "ALTO (A)", "MOLTO ALTO (A+)" e "ALTISSIMO (A++)" nell'ambito della vigente mappatura del rischio, di cui all'Allegato B).

La misura trova applicazione facoltativa, ma fortemente raccomandata a maggior tutela dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione, nei procedimenti/processi valutati a rischio "MEDIO (M)" e "BASSO (B)", nell'ambito della vigente mappatura del rischio.

La misura è programmata su base triennale (2026/2028) ed è valutata dai Referenti, in sede di mappatura annuale, in relazione alle specifiche attività amministrative svolte ed ai servizi erogati nei particolari contesti territoriali delle Strutture.

La rotazione deve avvenire con modalità gradualità al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività ordinaria, avendo cura di pianificare in tempi diversi la rotazione dei Dirigenti e del personale di una medesima Struttura.

La rotazione può avvenire nell'ambito della stessa Struttura (c.d. rotazione funzionale) ovvero tra Strutture diverse, attraverso l'adozione di appositi provvedimenti di assegnazione a cura del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione.

Rotazione nell'ambito del Corpo di Polizia Locale

In ragione dell'eterogeneità delle funzioni svolte nonché delle specifiche esigenze organizzative del Corpo di Polizia Locale, il Comandante del Corpo può adottare specifici criteri per l'attuazione della misura della rotazione, integrando quelli previsti per la generalità del personale, previa valutazione del RPCT.

Limiti e deroghe alla rotazione ordinaria

Come più volte ribadito dall'Authority, nell'applicare la misura della rotazione occorre assicurare contemporaneamente il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa con la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento della stessa, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

In tale ambito assume rilievo la cd. INFUNGIBILITA', derivante dall'appartenenza di taluni dipendenti a specifiche professionalità o dal necessario possesso di abilitazioni/iscrizioni in albi ed ordini professionali.

Il requisito dell'infungibilità, quindi, non rappresenta una caratteristica soggettiva del dipendente ma è riconducibile alla concreta attività da svolgere e non può essere invocato per intere categorie o famiglie professionali.

Non può essere considerata infungibile la professionalità acquisita mediante l'esperienza continuativa nel medesimo ufficio/servizio.

La mancata applicazione della rotazione (o di misure alternative) in procedimenti/processi a rischio "ALTO (A)", "MOLTO ALTO (A+)" e "ALTISSIMO (A++)", può essere giustificata esclusivamente dall'assenza di un altro dipendente che abbia le medesime caratteristiche e che non è rinvenibile all'interno della Struttura o attraverso procedure di mobilità interna.

Nella consapevolezza che non sempre la rotazione è misura di agevole realizzazione, ciascun Referente di Struttura (il Segretario Generale per gli incarichi dirigenziali) motiva le ragioni della deroga della misura, sia al momento della predisposizione annuale del PIAO, che nella relazione finale sullo stato di attuazione e di efficacia di tutte le misure anticorruzione.

Nel caso in cui le deroghe alla misura della rotazione ordinaria siano riconducibili alla carenza di risorse umane o all'impossibilità di sostituzione ed affiancamento di specifiche professionalità, le stesse debbono essere comunicate anche al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione, che ne dovrà tenere conto ai fini delle successive assegnazioni di personale.

In ordine alle assegnazioni di personale effettuate ai fini della rotazione ordinaria e straordinaria, il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione relazionerà regolarmente al RPCT.

Nei casi in cui la rotazione ordinaria del personale incida sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa ciascun Dirigente, sotto la propria responsabilità, individua eccezionali e motivati casi di deroga alla rotazione dandone comunicazione al RPCT, nell'ambito delle attività collegate al piano di rotazione annuale.

Rimane inteso che l'assenza totale di rotazione di personale da parte dell'Amministrazione, a prescindere da una efficace applicazione di misure alternative, rappresenta un particolare indice di anomalia da portare all'attenzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della misura della rotazione

La rotazione del personale deve essere attuata dai Dirigenti nell'ambito di una adeguata programmazione pluriennale, da aggiornare annualmente, tenendo conto dei limiti e delle deroghe indicati nel Piano.

Trattandosi di misura che incide fortemente sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse umane, deve necessariamente trovare un valido presidio nelle attività ordinarie del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione sia per favorire la rotazione tra Strutture diverse, che per assicurare uniformità di trattamento tra i dipendenti.

Sulla base della ricognizione effettuata in sede di mappatura dei processi/procedimenti, ciascun Referente deve predisporre annualmente un "Piano di rotazione del personale".

Il Piano di rotazione delle Strutture per il 2026, deve evidenziare il personale da sottoporre a rotazione o, in base ai criteri ed alle facoltà di deroga previste, le misure alternative da applicare.

Il Piano riporterà analiticamente:

Il personale che, sulla base dei criteri previsti, è destinatario dell'applicazione della misura;

La programmazione della misura con l'indicazione della data di decorrenza, preferendo il personale con maggiore permanenza nel medesimo processo/procedimento;

Indicazione della necessità di ricorrere alla rotazione del personale in Struttura diversa da quella di appartenenza;

Indicazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria che il Referente intende applicare, evidenziando se le criticità di applicazione siano riconducibili alla carenza di personale.

La formazione e/o l'affiancamento rimangono pre-requisiti fondamentali per assicurare che vengano acquisite le necessarie competenze prima di assumere il nuovo incarico (per l'Area dei Funzionari) o essere assegnati ad un nuovo Ufficio.

Allo stesso modo, al fine di favorire la diffusione delle competenze, si suggerisce di privilegiare la circolarità delle informazioni riguardanti le attività d'ufficio, laddove non riservate, con l'obiettivo di condividere le conoscenze ed agevolare i processi di rotazione.

I Referenti rendicontano al RPCT lo stato di attuazione del Piano della rotazione del personale e delle misure alternative, motivando gli eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto realizzato.

Per quanto riguarda la rotazione del personale Dirigente, il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione predispone un prospetto riepilogativo da trasmettere al Segretario Generale-RPCT.

Misure alternative alla rotazione ordinaria

Il ricorso alla rotazione non può disgiungersi dalla previsione di altre misure di prevenzione complementari, soprattutto laddove si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo, come sopra evidenziato.

Dal presente Piano, considerati i nuovi criteri previsti per la rotazione del personale, unitamente ai limiti ed alle deroghe individuate, si prevede una riduzione nell'applicazione generalizzata della misura accompagnata da una maggiore responsabilizzazione della Dirigenza nelle scelte organizzative correlate all'applicazione delle misure alternative.

I Referenti di ogni Struttura procedono all'adozione delle misure alternative alla rotazione, indicate nello schema sotto riportato (esemplificativo e non esaustivo), finalizzate a mitigare il rischio corruttivo e prediligendo criteri di articolazione delle mansioni tali da evitare situazioni di monopolio delle decisioni e del rapporto con l'utenza in capo ad un unico dipendente.

Ripartizione delle funzioni

- Separazione e distinzione delle mansioni all'interno del medesimo processo/procedimento
- Nomina del Responsabile del procedimento diverso dal soggetto che adotta l'atto finale
- Svolgimento delle attività ispettive da parte di almeno due addetti

Misure Organizzative

- Organizzazione del lavoro basata su modifica periodica dei compiti
- Meccanismi di condivisione e valutazione delle fasi procedurali

- Periodica rivisitazione degli ambiti responsabilità, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti
- Adozione di criteri di ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità
- Doppia sottoscrizione degli atti
- Collaborazione tra funzionari di ambiti diversi (lavoro in team) per favorire la circolarità delle buone pratiche e la diffusione delle esperienze, anche al fine di agevolare nel tempo la rotazione degli incarichi

Misure di controllo

- Utilizzo di check-list
- Adozione di specifiche misure di controllo interno

Formazione in tema di Anticorruzione

I contenuti di questa misura sono stati spostati nella sottosezione 3.3.2. Piano della Formazione

Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing

Il sistema del Whistleblowing, introdotto nell'ordinamento italiano con la Legge n. 190/2012, è una misura che mira a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, contribuendo a far emergere situazioni che pregiudicano la buona amministrazione e l'interesse pubblico collettivo.

Il predetto sistema è stato novellato dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il quale ha dato attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 e ha abrogato e modificato, a decorrere dal 15 luglio 2023, la normativa previgente in materia di segnalazioni (l'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/01), disciplinando con un unico provvedimento il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

Le disposizioni previste in quest'ultimo testo normativo hanno avuto effetto, per gli Enti pubblici, a partire dal 15 luglio 2023 e sono orientate, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione; dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la maladministration e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Ai sensi dell'art. 4 comma 5 del D. Lgs n. 24/2023: I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna.

Con provvedimento sindacale n. 71 del 04/11/2024 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale dott.ssa Stefania Laura Martina e con provvedimento sindacale n. 9 del 27/01/2025 è stata nominata la dott.ssa Nadia Brescianini, in qualità di Vice Segretario Generale, sostituta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (ex articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012) e di responsabile per la trasparenza (ex articolo 43 D. Lgs. n. 33/2013), in caso di assenza temporanea ed imprevista dello stesso.

ANAC, con delibera n. 311/2023, ha adottato le "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 24/2023.

In attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 24/2023, ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 06/02/2025 si è provveduto ad approvare la procedura di gestione della segnalazione Whistleblowing in attuazione delle Linee guida predette, procedura che descrive le istruzioni operative, le attività, i ruoli e i compiti assegnati all'interno dell'Ente per definire un modello di gestione delle segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Da fine novembre 2024 l'Ente ha attivato la piattaforma WhistleblowingPA tramite la quale è possibile l'invio di segnalazione in assoluta sicurezza e riservatezza, in quanto visionabile esclusivamente dal RPCT del Comune.

Predisposta sul sito dell'Ente una pagina informativa sul tema "Whistleblowing", pagina dalla quale si può accedere alla piattaforma per le segnalazioni attraverso il link: <https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/whistleblowing>

Aggiornata, altresì, la sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione di Amministrazione Trasparente ove è riportato il suddetto link di collegamento alla piattaforma per le segnalazioni. Predisposta per i dipendenti, sul portale risorse umane, un'apposita sezione "Whistleblowing" in cui è stata messa a disposizione la seguente documentazione:

- Procedura gestione segnalazioni
- Informativa sulla privacy tra Ente e soggetti segnalanti.

L'Ente ha altresì effettuato una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) al fine di individuare ed applicare le necessarie misure tecniche per evitare tale rischio e ha aggiornato il registro delle attività di trattamento con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni.

Garantiti specifici interventi formativi in materia di whistleblowing rivolti al personale dell'Ente al fine di dare la più ampia diffusa sulla tematica e sulla procedura attiva presso l'Ente.

Società ed altri organismi partecipati

Meglio descritti al cap. 1.4 Enti Controllati – Società partecipate

Con riferimento agli organismi partecipati dagli enti locali il D.Lgs. n. 97/2016 ha puntualmente definito l'ambito e le modalità di assoggettamento agli obblighi anticorruzione e trasparenza di tali enti.

A tal fine si ricorda che con deliberazione ANAC n. 1134/2017 sono state approvate le nuove linee guida inerenti alle misure obbligatorie da adottare e sulle responsabilità dell'ente socio. Le linee guida riguardano le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nonché gli enti pubblici economici. In particolare al documento è allegata una tabella contenente tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Di seguito il link relativo alle partecipate del Comune di San Donato Milanese:

Patto di integrità

La L. 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che, all’art.1, comma 17, ha stabilito che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”;

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre, tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione, elencate al Capitolo 3, prevede (punto 3. 1. 13) che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della L. n. 190 del 2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse e che, a tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il “Patto di Integrità” costituisce uno degli strumenti più significativi per prevenire la corruzione nell’ambito dell’affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l’Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l’aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o in fase successiva all’aggiudicazione mentre lo porta a termine;

Questo Ente con Delibera di G.C. n. 38 del 20.03.2025 ha approvato il Patto di Integrità in materia di contratti pubblici, quale strumento per potenziare il contrasto alla illegalità e che verrà inserito negli atti di gara per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiori a euro 5.000,00.