



Comune di Casatenovo

**Piano triennale di prevenzione
della corruzione e per la trasparenza
2020-2022**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

*"La disperazione più grave che possa impadronirsi di una società
è il dubbio che vivere onestamente sia inutile".*

Corrado Alvaro

31 gennaio 2020

Sommario

1. Contenuti generali	3
1.1. PNA, PTPCT e principi generali	3
1.2. La nozione di corruzione	7
1.3. Ambito soggettivo	8
1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	8
1.5. I compiti del RPCT	9
1.6. Gli altri attori del sistema	11
1.7. L'approvazione del PTPCT	13
1.8. Obiettivi strategici	14
1.9. PTPCT e performance	15
2. Analisi del contesto	17
2.1. Analisi del contesto esterno	17
2.2. Analisi del contesto interno	18
2.2.1. La struttura organizzativa, funzioni e compiti	21
2.3. La mappatura dei processi	31
3. Valutazione e trattamento del rischio	33
3.1. Identificazione	33
3.2. Analisi del rischio	33
3.3. La ponderazione	36
3.4. Trattamento del rischio	36
3.4.1. Individuazione delle misure	37
3.4.2. Programmazione delle misure	40
4. Trasparenza sostanziale e accesso civico	41
4.1. Trasparenza	41
4.2. Accesso civico e trasparenza	42
4.2.1 Potere sostitutivo	42
4.3. Trasparenza e privacy	44
4.4. Comunicazione, modalità attuative e organizzazione	45
4.5. Pubblicazione di dati ulteriori	49

5. Altri contenuti del PTPCT	50
5.1. Formazione in tema di anticorruzione	50
5.2. Codice di comportamento.....	50
5.3. Criteri di rotazione del personale	51
5.3.1 - Criteri di rotazione delle ditte esterne affidatarie di lavori, forniture o servizi	51
5.4. Ricorso all'arbitrato.....	52
5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti.....	53
5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	54
5.6.1 Attività ed incarichi extra istituzionali	57
5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....	57
5.8. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	59
5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	60
5.10. Protocolli di legalità.....	61
5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	66
5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	67
5.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	68
5.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale ...	69
5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.....	69
5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati	70

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Individuazione e programmazione delle misure; D- Misure di trasparenza.

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito Legge 190/2012). La predetta Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009 numero 116.

Pertanto, il nuovo testo normativo si inserisce in un ben preciso filone giuridico/amministrativo teso ad assicurare e garantire misure, anche pratiche ed operative, a tutela della moralità e legalità. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede, infatti, che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede, poi, che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze. La normativa nazionale di riferimento, quindi, costituisce attuazione di tale Convenzione in ordine alla quale vi è stato un notevole proliferare di misure di contrasto della corruzione a vocazione internazionale.

Con la Legge 190/2012, lo Stato italiano, ha individuato, in primo luogo, l'ANAC, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi, incaricati di svolgere con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione (Cd. "ANAC") è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del D.L.vo n. 150/2009. L'Autorità nazionale anticorruzione esercita le funzioni indicate dall'art. 1, comma 2 della Legge n. 190/2012 e, in particolare, svolge su scala nazionale, quelle funzioni che, a livello settoriale e/o locale, sono assegnate

ad altri organi istituzionali (per es. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA)).

Tra il 2013 e il 2018 sono stati adottati due PNA e sono stati effettuati tre aggiornamenti. L'ANAC ha approvato il PNA 2019 il 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064.

Il PNA è un atto di indirizzo per l'adozione dei singoli piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) da parte delle pubbliche amministrazioni.

A livello periferico, la Legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata, a soggetti estranei all'amministrazione e ciò anche in applicazione della clausola di invarianza di spesa sancita all'articolo 2, commi 1 e 2 della Legge n. 190/2012. L'impostazione normativa segue, per la redazione del precitato Piano, la medesima "ratio" ispiratrice della normativa inerente la responsabilità delle persone giuridiche prevista dal D.L.vo n. 231/2001. In sintesi, con la nuova disciplina anticorruzione, anche nel settore pubblico (come in quello privato) diventa essenziale prevenire la c.d. irresponsabilità organizzata (o colpa di organizzazione). Difatti, l'art. 1, comma 12 della Legge n. 190/2012 propone una misura specifica e ben precisa ossia replicare, adattandolo, il c.d. sistema protocollare proprio dei modelli organizzativi ex D.L.vo n. 231/2001 adottati dagli enti privati. Quindi, come per questi, viene prevista la soggezione dell'ente a sanzioni interdittive e pecuniarie nel caso di commissione di predeterminati reati da parte di alcuni soggetti operanti nello stesso perché sussiste la carenza di controllo, verifica, monitoraggio, organizzazione ecc., analogamente nelle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, viene applicato il medesimo meccanismo. In particolare, si imputa all'Ente (rectius: al Responsabile della prevenzione della corruzione), con una sorta di responsabilità oggettiva (o, più correttamente, di inversione di onere della prova come si dirà in seguito), la perpetrazione di alcuni particolari reati da parte dei dipendenti, a titolo di colpa di organizzazione, quale espressione di scelte di politica aziendale errate o quantomeno avventate.

In tale ottica, il primo adempimento, prettamente formale ma assolutamente imprescindibile, è stata l'individuazione del Segretario Generale del Comune di Casatenovo, dr. Giuseppe Mendicino, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ex art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, effettuata con Decreto sindacale n. 12 in data 03/12/2015. La predetta nomina è stata comunicata all'ANAC,

secondo le istruzioni contenute nel sito istituzionale dell’Autorità stessa.

La Determinazione ANAC n. 12/2015 suggeriva alle Pubbliche Amministrazioni alcune “correzioni di rotta”, in attesa dell’adozione del nuovo PNA avvenuto in data 3 agosto 2016 quando ANAC approvava la delibera N. 831 con oggetto “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Il 22 novembre 2017 ANAC ha approvato la deliberazione n. 1208 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione che, però, non incide in modo sostanziale sulle modalità di elaborazione dei piani degli Enti Locali.

Con l’approvazione del PNA 2019, ANAC ha segnato una modifica sostanziale nei contenuti dei PTPC: il PNA 2019 suggerisce infatti di avvalersi dell’approccio di tipo “qualitativo” nell’ambito della stima di esposizione al rischio di corruzione, contrariamente all’approccio “quantitativo” utilizzato finora.

L’ANAC ha inoltre reso operativa una piattaforma online per rilevare informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Tale piattaforma prevederà la compilazione di 3 questionari: uno anagrafico, uno relativo al piano triennale ed uno, attualmente ancora non operativo, di monitoraggio dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste all’interno del piano.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento - e non un mero documento di studio o di indagine - attraverso il quale ogni Pubblica Amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato e con fasi tra loro funzionalmente e temporalmente collegate - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Mediante, quindi, la predisposizione del P.T.P.C., si persegue il prioritario obiettivo di prevenire la corruzione anche fondandosi sulla formazione della cultura della legalità e rendendo, in tale maniera, assolutamente residuale e marginale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Del resto, “per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza” come autorevolmente sostenuto da più parti (cfr Domenico Ielo in “Tecniche e metodologie dei Piani anticorruzione”) in modo tale da pervenire ad un ambiente, per così dire “sterile” e tendenzialmente immune da fenomeni corruttivi. Il Piano svolge, prioritariamente, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), innescando una sorta di ciclo virtuoso della sicurezza e della legalità. Il PTPCT infatti fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi, detti “misure”, volti a prevenire tale rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

All'interno del PNA 2019 vengono definiti alcuni principi guida per la progettazione e l'implementazione del processo di gestione del rischio corruttivo che si possono raggruppare in principi strategici, principi metodologici e principi finalistici.

I principi strategici riguardano il coinvolgimento del Comune sia a livello dell'organo d'indirizzo politico-amministrativo sia dell'intera struttura organizzativa nonché una collaborazione costruttiva tra pubbliche amministrazioni al fine di condividere in modo proficuo metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse.

Tra i principi metodologici proposti da ANAC ricordiamo:

- la necessità di far prevalere la sostanza sulla forma nell'ambito dell'attuazione della riduzione del rischio, garantendo un'effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione, tarandolo in modo sostanziale sulle peculiarità del proprio contesto esterno ed interno;
- l'attuazione graduale delle diverse fasi di gestione del rischio, migliorando in modo costante e progressivo l'entità e la profondità dell'analisi del contesto e la valutazione e trattamento dei rischi;
- l'individuazione delle proprie priorità d'intervento, selezionando interventi specifici e mirati che incidano sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando anche l'effettiva necessità di specificare misure nuove nel caso in cui le esistenti implementate abbiano già dimostrato un'efficacia adeguata;
- L'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance;
- Il miglioramento continuo della gestione del rischio attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva implementazione ed efficacia delle misure, riesaminando periodicamente il funzionamento complessivo del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Ci sono infine i principi finalistici rispetto ai quali nell'ambito della gestione del rischio:

- deve venire promossa un'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione al rischio di corruzione, attraverso specifiche misure che consentano da una parte di snellire le procedure e dall'altra di promuovere una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si deve contribuire ad alimentare il valore pubblico, da intendersi quale incremento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall’impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L’art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell’art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l’ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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.

1.3. Ambito soggettivo

Secondo l'attuale quadro normativo e le deliberazioni ANAC, i Comuni rientrano nell'ambito di applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto Pubbliche Amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Come conseguenza di quanto sopra riportato, le Pubbliche Amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sono obbligate a:

- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

A livello periferico, amministrazioni pubbliche, enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti territoriali devono individuare, in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione (art.1, comma 7, L. 190/2012).

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Comune di Casatenovo, con Decreto sindacale n.12 in data 03/12/2015, ha nominato il Segretario Generale, dr. Giuseppe Mendicino, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del

25 gennaio 2013. I compiti e le responsabilità dello stesso sono indicati dalla L.190/2012, e già indicati in precedenza, e sono stati meglio specificati nel PNA, in particolare al punto 5.2 della delibera n. 831 del 3 agosto 2016 che ribadisce, richiamando le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, la necessità di un solo soggetto incaricato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rafforzandone il ruolo e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, rafforzando quindi la scelta già attuata dal Comune di Casatenovo nel 2015.

Il PNA evidenzia come l'articolo 8 del DPR 62/2013 imponga un "dovere di collaborazione" da parte dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, i quali possono incappare in un provvedimento disciplinare in caso di violazione di tale dovere. Ne consegue che tutto il personale comunale ed i collaboratori sono tenuti a prestare tutta la collaborazione che si renda necessaria al RPCT. A tal proposito le P.O. sono state coinvolte nelle attività di mappatura dei processi, di analisi del rischio nonché di definizione delle misure di prevenzione del rischio.

I dipendenti sono coinvolti nel rispetto degli adempimenti previsti all'interno del piano attraverso corsi di formazione continui nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza.

1.5. I compiti del RPCT

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a.** entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dal 2017 il programma triennale della trasparenza e dell'integrità che viene unificato in un solo strumento la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8, della Legge n. 190/2012);
- b.** entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c.** verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e programma triennale della trasparenza e dell'integrità;
- d.** propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività

dell'amministrazione;

e. d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

f. entro il 15 dicembre di ogni anno (per l'anno 2019 tale termine è stato prorogato al 31 gennaio 2020 come da comunicato del Presidente ANAC del 13 novembre 2019) pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo;

g. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

h. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

i. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

1.6. Gli altri attori del sistema

L'altro centro di responsabilità con un ruolo di carattere nazionale che partecipa all'attività di contrasto alla corruzione oltre all'ANAC è il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, è istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e svolge le funzioni indicate all'art.1, comma 4, della Legge n. 190/2012.

A livello locale, l'RPCT svolge un ruolo fondamentale di coordinamento del processo di gestione del rischio, con riferimento in particolare alla predisposizione del PTPCT e al suo monitoraggio.

Il fatto che l'RPCT abbia un ruolo centrale all'interno del processo di gestione del rischio non deve far supporre che gli altri attori del sistema non siano importanti; infatti il successo della corretta ed efficace implementazione del sistema di prevenzione del rischio corruttivo è strettamente associato al loro contributo attivo all'interno dell'organizzazione.

In base all'assetto organizzativo dell'Ente e in conformità al proprio ruolo, i titolari di posizione organizzativa del Comune, come già accennato al paragrafo 1.4, risultano i concreti referenti per l'attuazione del Piano in relazione al quale svolgono i seguenti compiti normativamente fissati:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è potenzialmente più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- ▶ provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è potenzialmente 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;
- ▶ attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- ▶ relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza evitando, per quanto possibile, superflui raddoppiamenti o sovrapposizioni di adempimenti;
- ▶ preoccuparsi dello sviluppo delle proprie competenze in materia di anticorruzione e incentivarne la formazione presso i dipendenti assegnati ai propri uffici, contribuendo anche a diffondere una cultura basata su comportamenti moralmente corretti

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, può individuare, con apposito provvedimento, personale con funzioni di supporto e di assistenza per la predisposizione del PTPC e relativa gestione.

Secondo quanto si afferma “PNA 2016”, gli Organismi indipendenti di valutazione o strutture analoghe (Nucleo di valutazione), nello svolgimento dei compiti previsto dall’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Le modifiche che il D.Lgs n. 97/2006 ha apportato alla legge n. 190/2012 tendono a rafforzare le funzioni affidate al Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs n. 33/2013. In linea con quanto già disposto dall’art. 44 del D.Lgs n. 33/2013, tale organismo, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, deve, infatti, verificare che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, deve tener conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta che il Responsabile della trasparenza predispone e trasmette, oltre che all’organo di indirizzo, allo stesso nucleo, ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge 190/2012.

1.7. L'approvazione del PTPCT

Con la legge 190/2012 viene imposto ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

A tal fine il RPCT del Comune di Casatenovo, che è stato individuato nella figura del Segretario comunale, elabora ogni anno il Piano che viene sottoposto all'approvazione della Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Sul versante procedurale, si evidenzia che il Piano Triennale Prevenzione Corruzione deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Casatenovo nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione". In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, esso non deve essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Secondo le ultime indicazioni di ANAC la trasmissione è svolta attraverso un nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC. Al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'ANAC, il Comune di Casatenovo mantiene sul proprio sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (Determinazione ANAC n. 12, 28.10.2015). Come già evidenziato in precedenza, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio.

L'ANAC dichiara che sia necessario garantire "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tal fine, il comune di Casatenovo ha definito un'apposita procedura di aggiornamento del PTPC, che, ferme restando le responsabilità assegnate alla Giunta e al RPCT dalla L.190/2012, assicuri il coinvolgimento anche del Consiglio Comunale. In data 21 febbraio 2019 con nota del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza n. prot. 3908 si è provveduto alla trasmissione ai capigruppo del PTPCT 2019 - 2021. Medesima procedura è stata ripetuta in data 11 ottobre 2019 Prot. 21846 con l'invito al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo di far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni in previsione dell'aggiornamento annuale del PTPCT.

Nessuno suggerimento è pervenuto entro il termine stabilito del 16.12.2019.

Inoltre secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto. Oltre alla pubblicizzazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito

istituzionale del Comune di Casatenovo. In data 21 febbraio 2019 venivano attivate una serie di azioni volte a sensibilizzare la collettività casatese:

- predisposizione di avviso pubblico tramite il quale venivano informati i cittadini, le associazioni, le organizzazioni sindacali operanti nel territorio dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Casatenovo con l'indicazione del link a cui accedere per visionare il documento. I medesimi venivano anche sollecitati a fare pervenire eventuali proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dei prossimi aggiornamenti annuali del PTPC. A tal fine veniva messo a disposizione un modulo pubblicato sia nella home page del sito internet istituzionale, sia nella specifica sezione dell'amministrazione trasparente/Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione" e veniva creato un indirizzo mail dedicato anticorruzione@comune.casatenovo.lc.it, stabilendo come termine il 30 giugno 2019. Nessun suggerimento è pervenuto.

L'Avviso pubblico con i contenuti di cui sopra e il modulo per la raccolta delle osservazioni venivano pubblicizzati tramite manifesti murali, tabellone elettronico, piattaforma di comunicazione, home page sezione "News" e sezione "Anticorruzione" del sito web.

La medesima procedura è stata seguita in data 11 ottobre 2019 in previsione dell'aggiornamento del PTPCT 2020-2021-2022.

Nessuno suggerimento è pervenuto entro il termine stabilito del 16.12.2019.

Si intende procedere con lo stesso iter anche per i prossimi aggiornamenti del Piano continuando ad individuare, per rendere più incisiva l'azione di coinvolgimento della società civile, due momenti nel corso dell'anno (uno successivo all'adozione e uno preventivo all'aggiornamento) per sollecitare la collettività casatese e gli amministratori a fornire suggerimenti e/o proposte migliorative.

1.8. Obiettivi strategici

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione, al fine di incentivare la trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione

Un altro degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. Ai fini del raggiungimento di tale obiettivo è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Nell'ambito delle iniziative finalizzate a promuovere sempre più la trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione nonché il dialogo con i cittadini, il Comune di Casatenovo ha attivato per la prima volta a partire dall'anno 2020 la giornata della trasparenza, di cui si parlerà diffusamente più avanti nel piano ed ha esteso la procedura di segnalazione d'illeciti ai cittadini, dando loro la possibilità d'inviare le segnalazioni .

Eventuali segnalazioni e/o comunicazioni in tal senso potranno essere inviate:

- mediante invio del "modello di segnalazione illeciti", pubblicato sul sito comunale all'indirizzo di posta elettronica:
segretario.generale@comune.casatenovo.lc.it
- a mezzo del servizio postale, indicando come destinatario il "Comune di Casatenovo all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione", in busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata personale".
- mediante la compilazione dell'apposito form di segnalazione illeciti.
http://comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-731-segnalazione_illeciti_di_soggetti_esterni

1.9. PTPCT e performance

Con riferimento agli aspetti operativi e procedurali, il presente Piano è raccordato sia con il Programma triennale della trasparenza ed integrità, di cui costituisce una specifica sezione, sia con il Regolamento dei controlli interni adottato con deliberazione di C.C. n. 5 in data 11/02/2013 e modificato nell'art. 4 "Controllo successivo di regolarità amministrativa" con delibera di C.C. N. 13 del 31.03.2016, esecutiva ai sensi di legge. In particolare, per quanto riguarda il primo degli strumenti sopra indicati, ci si avvarrà anche delle azioni di monitoraggio e reportistica nello stesso previste. A tal fine il Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha invitato/ricordato ai titolari di posizione organizzativa l'obbligo di tenere costantemente aggiornate e di implementare le sezioni, di propria competenza, dell'Amministrazione Trasparente. A partire dall'anno 2016, inoltre, il Segretario ha attivato un monitoraggio semestrale dello stato di attuazione degli aggiornamenti da parte di ogni titolare di PO per quanto di propria competenza. Per l'altro Regolamento citato, si utilizzeranno i meccanismi di verifica e controllo (specialmente quelli inerenti al controllo di regolarità amministrativa - sia preventivo che successivo - di cui agli artt. 3 e 4 del predetto Regolamento) applicando, altresì, ai risultati degli stessi, la necessaria divulgazione e pubblicizzazione on-line, in conformità e coerenza alle più recenti

disposizioni. L'idea di base (da confermare e sviluppare nel presente Piano così come già attuato per i precedenti) è di evitare raddoppiamenti e sovrapposizioni di passaggi amministrativi, raccordando, al contrario, ed armonizzando, il più possibile, le procedure già previste e svolte in forza di altre disposizioni al fine di conseguire ulteriori finalità amministrative e funzionali in un'ottica di razionalizzazione ed economicità procedimentale.

Il Piano della Performance in cui sono inseriti appositi indicatori, validi per tutti i settori, con i quali si valuta l'operato del personale in base al raggiungimento degli obiettivi e azioni prevede, ogni anno, almeno uno specifico obiettivo ed azione in materia di anticorruzione e trasparenza che quindi si interseca con il PTPCT. Il nuovo sistema di valutazione delle Performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 10/05/2018 prevede in tema di anticorruzione e trasparenza che la valutazione del personale avvenga analizzando i seguenti fattori:

-livello di conformità e regolarità amministrativa degli atti a seguito di controlli successivi;

-rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;

-rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPCT.

Conformemente a quanto richiesto dall'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente all'interno del PEG.

Al fine di dimostrare l'allineamento tra il PTPCT e il piano della performance si riporta di seguito l'obiettivo gestionale inserito nel PEG/Piano della performance, d'interesse al fine della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

-Piano anticorruzione e programma trasparenza e integrità. Iniziative da attuare quale programmazione strategica 2019-2021:

- a) Analisi della procedura già in atto di segnalazione illeciti (whistleblowing). Estensione della medesima a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con il comune
- b) Organizzazione giornata della trasparenza

2. Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno.

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il territorio della Brianza lecchese e, nel suo contesto, Casatenovo, in relazione al tema della criminalità comune, sono caratterizzati da una tipologia di reati consistente prevalentemente nella fattispecie dei reati contro il patrimonio, con particolare riferimento ai furti in appartamenti, alle truffe, ai furti presso gli esercizi commerciali. Sono proprio i furti i reati che più caratterizzano la percezione di insicurezza da parte della popolazione.

Questo aspetto è costantemente monitorato dal Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza di cui Casatenovo è membro permanente. Sono state negli anni individuate strategie per il contenimento di tali fenomeni d'intesa con le Forze dell'Ordine e la Prefettura. In questo contesto si inseriscono le azioni proprie dell'Amministrazione volte ad implementare i sistemi di videosorveglianza e lettura targhe e all'integrazione con i database delle Forze dell'Ordine. Non da ultimo il Patto della Sicurezza sottoscritto nel mese di dicembre 2018 tra la Prefettura di Lecco, Regione Lombardia, Provincia di Lecco, e i Comuni di Casatenovo, Lecco, Calolziocorte, Mandello del Lario, Merate e Valmadrera. L'accordo servirà in particolare al miglioramento del controllo del territorio, alla prevenzione e contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nei settori degli appalti pubblici, dei contratti e delle forniture, delle concessioni e delle autorizzazioni, dei subentri negli esercizi pubblici e commerciali e nell'attività edile. A decorrere dall'anno 2018 inoltre è stata potenziata l'attività di Educazione Stradale e Educazione alla legalità nelle scuole con interventi specifici di sensibilizzazione e di educazione dei giovani e degli

adolescenti. Sono stati attivati nel corso del 2019 sportelli di ascolto, nel palazzo comunale, da parte dell'Arma dei Carabinieri. Nel corso del biennio sarà prevista anche l'attivazione di percorsi di ascolto e confronto, la prevenzione della devianza giovanile, anche attraverso iniziative di educazione alla legalità nelle scuole. Nel corso del biennio sarà ulteriormente potenziato l'aggiornamento tecnico e l'incremento dei sistemi di videosorveglianza.

Il Comune di Casatenovo rimane impegnato nel sostenere il progetto di ampliamento della Caserma dei Carabinieri di Casatenovo, presidio dotato anche di un Gruppo cinofilo e di un Eliporto ed assolutamente strategico per il territorio.

Per quanto concerne il contesto socio economico, il Comune di Casatenovo presenta criticità comuni legate alla situazione contingente di crisi economica quali l'emergenza abitativa e lavorativa.

Infatti il tessuto connettivo del nostro sistema socio-economico, cioè la piccola e piccolissima impresa, colpito dalla crisi economica, ha messo in evidenza tutte le debolezze e le fragilità di un mondo che ha faticato a farsi sistema, anche perché non sempre supportato da soggetti, pubblici e privati, "facilitatori" di un tale disegno.

Partendo da tale considerazione, dalla fine dell'anno 2016, dapprima in via sperimentale e in seguito in modo permanente, è stato istituito uno "Sportello Lavoro", inteso come luogo di incontro in cui si possono prendere in carico le esigenze di assistenza, di aiuto ed orientamento tanto del lavoratore che dell'imprenditore. In tal modo è stato possibile sia avviare numerosi progetti di inserimento in postazioni sul territorio per utenti in difficoltà lavorativa sia attivare relazioni utili per la realizzazione di una "rete dei servizi territoriali".

Particolare attenzione viene posta da anni ai problemi socio assistenziali ed in particolare alla tutela dei minori, a tal proposito il 09 maggio 2019 si è inaugurata la nuova sede del servizio "Tutela Minori" di Retesalute Azienda Speciale Consortile a Cascina Levada di Casatenovo. Il Comune ha così raggiunto un importante risultato mettendo a disposizione del servizio "Tutela Minori" degli spazi adeguati ad accogliere l'utenza, purtroppo in aumento, non solo di Casatenovo ma dell'intero territorio.

2.2. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente, consentendo una individuazione e analisi dei

processi organizzativi utile ai fini della mappatura dei processi e delle attività dell'ente.

In via preliminare si rende opportuno operare un inquadramento generale e complessivo della situazione dell'Ente sintetizzando, velocemente, alcuni tratti essenziali dell'organizzazione amministrativa nonché il raccordo con altri strumenti regolamentari e programmatori già operativi.

La seguente Tabella mette a confronto la popolazione residente alla data dell'ultimo censimento (2011) con quella presente nell'Ente alla data del 31.12.2018 ed alla data di predisposizione della relazione di Fine Mandato.

Popolazione	2011	2018	2019 alla data del 27/03/2019
Residenti al 31.12	12.664	13.111	13.088

Nella tabella che segue sono riportate le partecipazioni dirette possedute dall'Ente in Società ed Enti pubblici (alla data del 31.12.2018).

Denominazione	Capitale Sociale 31.12.2018	Quota di partecipazione dell'Ente - 2019 - %
Lario reti Holding Spa	41.320.900,00	0,60
Silea spa	10.968.620,00	5,12
Idrolario srl		
Azienda Speciale Retesalute	52.984,00	9,567
Consorzio Brianteo Villa Greppi	0,00	7,07
Parco Valle Lambro	0,00	1,20

In particolare per quanto riguarda l'Azienda Speciale Retesalute, nel corso del 2019 sono stati perfezionati gli atti relativi:

- al recesso della Provincia di Lecco (deliberata dal Consiglio Comunale in data 28.12.2018, atto n.59 ed in data 14.01.2019, atto n. 1);
- all'ingresso di n. 4 Comuni (Ello, Nibionno, Oggiono e Sirone), deliberato dal Consiglio Comunale in data 14.01.2019, atto n. 2;
- all'incremento del capitale di dotazione dell'Azienda speciale, per la quota riferita all'annualità 2019 (deliberato dal Consiglio comunale in data 14.01.2019 con atto n. 3).

Ad avvenuta completa ricapitalizzazione (sono infatti previsti nuovi incrementi di capitale negli anni 2020 e 2021, sempre come sopra deliberati dal Consiglio comunale), il capitale sociale del Comune di Casatenovo all'interno dell'Azienda speciale Retesalute, sarà il seguente:

- Anno 2020 - € 32.651,77 corrispondente al 9,562%
- Anno 2021 - € 44.115,01 corrispondente al 9,559%

Il 26 maggio 2019 si sono tenute le elezioni per il rinnovo dell'Amministrazione comunale.

E' stata rieletta la precedente amministrazione con il gruppo di maggioranza "Persone e Idee per Casatenovo" e come gruppi di minoranza il gruppo "Più Casatenovo - Pellegrini Sindaco" e "Movimento 5 Stelle". Sono stati identificati sette consiglieri nell'ambito dell'Amministrazione che sono stati incaricati di alcune funzioni in collaborazione con il Sindaco in particolare nelle materie riguardanti: integrazione sociosanitaria, rapporti con Ospedale Mandic, Retesalute, INRCA, MMG/PLS, sport - centro sportivo, pace e cooperazione, protezione civile, politiche giovanili, percorsi di partecipazione, patrimonio storico-artistico, cultura, biblioteca, promozione e valorizzazione delle associazioni, volontariato, no profit, terzo settore, rapporti con gli Oratori - comunicazione, arredo urbano.

Nel corso del Mandato amministrativo 2019-2024 si proseguirà con diverse azioni volte a contenere la spesa pubblica seguendo così le indicazioni fornite, in più occasioni, dalla legislazione nazionale in materia di Finanza pubblica, quali:

- il ricorso alle Convenzioni Consip, al mercato elettronico della PA ed alla piattaforma Sintel messa a disposizione dalla centrale di acquisti di Regione Lombardia, per l'acquisto di beni e servizi;
- la riorganizzazione dei servizi nell'ottica della razionalizzazione dei costi a carico del Comune, anche attraverso l'utilizzo di nuovi sistemi organizzativi e procedure di comunicazione verso la cittadinanza e verso le istituzioni;
- il finanziamento delle opere pubbliche con mezzi propri di Bilancio, ovvero mediante utilizzo di residui di prestiti già concessi (mediante operazioni di accorpamento/devoluzione), evitando così l'accensione di nuovi mutui e prestiti;
- la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture comunali, con la rottamazione di quelle non più ritenute idonee allo svolgimento dei servizi;
- l'incremento della concorrenza (anche oltre i limiti imposti dalla normativa) nei procedimenti di appalto dei servizi e nell'applicazione dei criteri di rotazione degli operatori;
- il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, e ciò a seguito di una razionalizzazione dell'organizzazione interna del personale,

dell'attivazione di forme di collaborazione sovra comunali e dell'utilizzo dello strumento del comando.

2.2.1. La struttura organizzativa, funzioni e compiti

In conformità a quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale con riferimento ai settori:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto e utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico

ad eccezione di quanto non sia già espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, per loro competenza.

Spettano al comune, conformemente a quanto prevede l'art. 14 del TUEL, la gestione dei servizi di competenza statale: elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Tali funzioni sono esercitate dal Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) i servizi in materia statistica.

Accanto agli Organi di indirizzo politico amministrativo previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale - con in seno tre Commissioni consiliari permanenti: "Ambiente e Territorio", "Servizi alla Persona"; "Bilancio- Programmazione -Tributi e Affari Istituzionali", Giunta e Sindaco), la struttura organizzativa del Comune è articolata in otto Settori: Segreteria e Affari Istituzionali; Programmazione Economico Finanziaria; Programmazione Risorse; Servizi alle Persone; Lavori Pubblici Ambiente e Manutenzione; Urbanistica ed Edilizia Privata; Vigilanza; Servizi al Cittadino.

Per ogni Settore sono state istituite le Posizioni Organizzative, come meglio si evince dall'Organigramma del Comune di Casatenovo presente all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Il Sindaco: Filippo Galbiati

Giunta: 5 assessori

Consiglio comunale: 16 consiglieri

Mandato amministrativo: 2019/2024

Dal punto di vista storico, è necessario sottolineare che, almeno negli ultimi vent'anni, mai alcun dipendente comunale, titolare di posizione organizzativa o dirigenziale del Comune di Casatenovo è stato condannato per reati contro la Pubblica Amministrazione, né rinviato a giudizio e/o colpito da sanzioni interdittive o misure di sicurezza. Partendo da questo primo dato statistico e storico, è opportuno illustrare brevemente l'organizzazione dell'Ente che appare strutturata in otto settori ai quali sono assegnati otto titolari di posizione organizzativa. La dotazione organica al momento è costituita da: 52 dipendenti in servizio ed 1 in aspettativa per mandato elettorale. L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è riassunto nella tabella sottostante:

Organigramma	Denominazione
Segretario:	dott. Giuseppe Mendicino
Numero posizioni organizzative	n. 8
Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato	n. 52 (in servizio) n. 1 (in aspettativa per mandato elettorale)
Numero totale personale dipendente a tempo determinato	n. 1
Numero totale personale dipendente a tempo determ. ex art. 110 comma 1 TUEL	n. 1
Struttura organizzativa dell'Ente:	
Settore:	SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI
Servizio	Segreteria affari istituzionali
Servizio	Organi istituzionali
Servizio	Protocollo informatico - archivio - albo pretorio on line (coordinamento e monitoraggio)
Servizio	URP sportello operativo
Servizio	Ufficio di Supporto agli Organi di direzione politica
Servizio	Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione
Servizio	Ufficio di Supporto al Segretario Generale (anticorruzione-amministrazione trasparente - controllo successivo di regolarità amministrativa)
Settore:	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Servizio	Servizio contabilità e ragioneria
Servizio	Economato e acquisti
Servizio	Demanio e patrimonio
Servizio	Controllo di gestione
Servizio	Gestione risorse umane
Struttura	Ufficio partecipate
Settore:	PROGRAMMAZIONE RISORSE
Servizio	Servizio tributi e altre entrate
Servizio	Servizi informatici
Servizio	CED e ufficio comunicazione URP *
Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA
Servizio	Servizi sociali
Servizio	Servizi culturali e scolastici

Settore:	LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E MANUTENZIONE
Servizio	Programmazione progettazione direzione lavori realizzazione opere e interventi
Servizio	Manutenzione immobili e infrastrutture
Servizio	Attività contratti
Servizio	Ambiente ecologia parchi verde pubblico arredo urbano
Servizio	Sicurezza lavoratori
Servizio	Lavori in economia gestione servizi esternalizzati
Settore:	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Servizio	Edilizia privata Urbanistica
Servizio	Sportello unico attività produttive commercio
Servizio	Protezione civile
Settore:	VIGILANZA
Servizio	Servizio Vigilanza
Servizio	Infortunistica
Servizio	Messi comunali
Settore:	SERVIZI AL CITTADINO
Servizio	Servizi demografici
Servizio	Ufficio elettorale
Servizio	Ufficio statistica

***dall'anno 2020 la competenza del Servizio comunicazione URP sarà a cura del responsabile del Settore Servizi alla Persona.**

Nel corso del 2019, la responsabile del Settore Segreteria - Affari Istituzionali è stata condivisa per 8 ore settimanali ed un periodo di 6 mesi (01.07.2019 - 31.12.2019) con il Comune di Calco, a mezzo di apposita convenzione stipulata ed approvata con delibera di Giunta Comunale n. 129 del 27/06/2019.

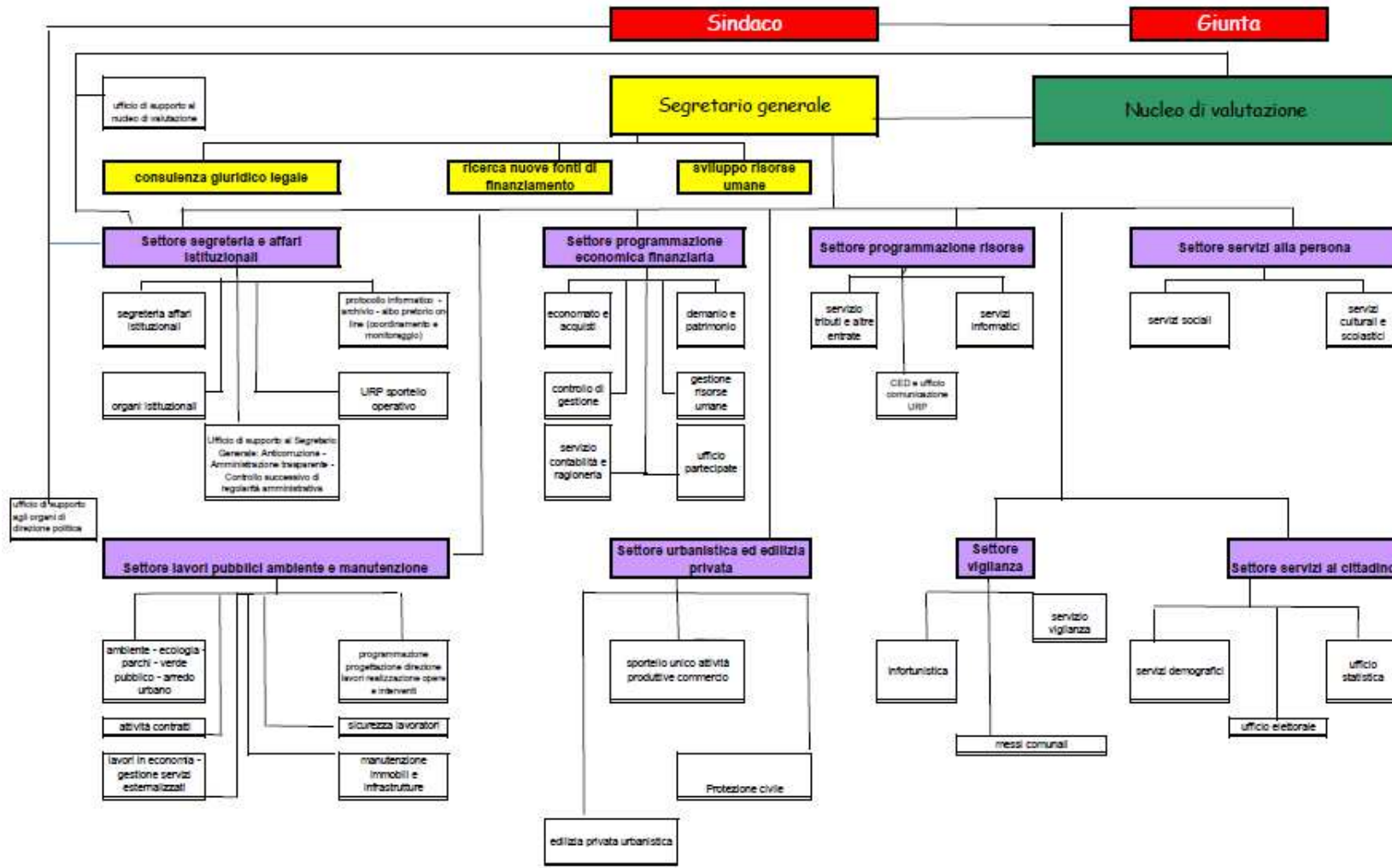
Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO
Segretario		1
Dirigenti	0	0
D.3	3	3
D.1	6	5
C.1	29	28
B.3	16	16
B.1	0	0
Totale	54	52

La sede centrale è sita in Piazza della Repubblica, 7 mentre la sede della Polizia Locale è sita in Via Garibaldi n. 14, la Biblioteca comunale e l'ufficio cultura in Via Castelbarco 7.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 09/05/2019.

ORGANIGRAMMA

***dall'anno 2020 la competenza del Servizio comunicazione URP sarà a cura del responsabile del Settore Servizi alla Persona**



Con decreto sindacale N. 6 del 20.05.2019 è stata nominata Responsabile del Settore Segreteria e Affari Istituzionali la sig.ra Roberta Cesana per il periodo 21.05.2019 – 31.12.2020.

Con decreto sindacale N. 7 del 20.05.2019 è stato nominato Responsabile del Settore Servizi alla persona il dr. Dario Mazzotti per il periodo 21.05.2019 – 31.12.2020.

Con decreto sindacale N. 8 del 20.05.2019 è stata nominata Responsabile del Settore Servizi al cittadino la sig.ra Mariarosa Riva per il periodo 21.05.2019 – 31.12.2020.

Con decreto sindacale N. 9 del 20.05.2019 è stato nominato Responsabile del Settore Programmazione risorse il dott. Adriano Usuelli per il periodo 21.05.2019 – 31.12.2020.

Con decreto sindacale N. 10 del 20.05.2019 è stato nominato Responsabile del Settore Vigilanza il dott. Simone Comi per il periodo 21.05.2019 – 31.12.2020.

Con decreto sindacale N. 11 del 20.05.2019 è stata nominata Responsabile del Settore Urbanistica ed edilizia privata la dott.ssa Elena Todeschini per il periodo 21.05.2019 – 31.10.2021.

Con decreto sindacale N. 12 del 21.05.2019 è stata nominata Responsabile del Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione la dott.ssa Deborah Riva per il periodo 21.05.2019 – 31.12.2020.

Con decreto sindacale N. 13 del 21.05.2019 è stata nominata Responsabile del Settore programmazione economico finanziaria la sig.ra Paola Sala per il periodo 21.05.2019 – 31.12.2020.

Con decreto sindacale N. 1 del 08.01.2020 è stata rinnovata la nomina di vice segretario comunale al Dott. Dario Mazzotti per il periodo 09.01.2020 – 31.12.2020.

La responsabile del Settore Urbanistica ed edilizia privata, arch. Elena Todeschini, ha rassegnato le dimissioni in data 24.10.2019 e successivamente con decreto sindacale n. 20 dell'11.11.2019 è stata nominata responsabile del Settore sopraccitato, in sostituzione della precedente, l'arch. Barbara Sala fino al 31.12.2019. Con decreto n. 21 del 30.12.2019 è stata nominata Responsabile del Settore Urbanistica ed edilizia privata l'ing. Silvia Polti per il periodo 07.01.2020 fino al rientro per aspettativa per

mandato elettorale dell' Arch. Claudio Vergani (indicativamente primavera 2023).

La graduatoria del concorso per servizi amministrativi categoria C1 effettuato nel corso dell'anno 2018 è stato condiviso con i Comuni di Como, Agrate Brianza, Monticello Brianza, Galbiate, Bellusco e Mezzago.

Il 22 ottobre 2019 è stato indetto un concorso per l'assunzione della figura di un geometra a tempo pieno ed indeterminato, cat. C1, da inserire all'interno del Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione.

Elenco Titolari di Posizione Organizzativa e loro recapiti

Posizione Organizzativa	Settore	Nome e Cognome	Tel.	E-mail
n. 1	Segreteria e Affari Istituzionali	Roberta Cesana	039 9235213	roberta.cesana@comune.casatenovo.lc.it
n. 2	Programmazione Economico Finanziaria	Paola Sala	039 9235208	paola.sala@comune.casatenovo.lc.it
n. 3	Programmazione Risorse	Adriano Usuelli	039 9235203	adriano.usuelli@comune.casatenovo.lc.it
n. 4	Servizi alle Persone	Dario Mazzotti	039 9235280	dario.mazzotti@comune.casatenovo.lc.it
n. 5	Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione	Deborah Matilde Riva	039 9235234	deborah.riva@comune.casatenovo.lc.it
n. 6	Urbanistica ed Edilizia Privata	Silvia Polti (da 07.01.2020)	039 9235214	silvia.polti@comune.casatenovo.lc.it

n. 7	Servizio Vigilanza	Simone Comi	039 9235275	simone.comi@comune .casatenovo.lc.it
n. 8	Servizi al Cittadino	Mariarosa Riva	039 9235226	mariarosa.riva@comu ne.casatenovo.lc.it

Segretario generale dr. Giuseppe Mendicino - 039 9235217 -
segretario.generale@comune.casatenovo.lc.it.

Il vice segretario comunale dr. Dario Mazzotti 039 9235280
dario.mazzotti@comune.casatenovo.lc.it

RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) nominato
con Decreto sindacale n. 9 del 09.11.2017: Ing. Francesco Salvador T. 039
9235222 francesco.salvador@comune.casatenovo.lc.it

Questo Ente si è dotato delle seguenti caselle di posta elettronica certificata
(PEC) Protocollo e fatturazione elettronica:

protocollo.casatenovo@legalmail.it.

L'indirizzo è raggiungibile direttamente dalla homepage del sito web ed è
stato registrato all'Indice delle P.A.

La posta ricevuta in questa casella PEC viene gestita direttamente
dall'Ufficio Protocollo - Settore Segreteria e Affari Istituzionali - che
provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere
digitalmente il documento in entrata ai destinatari interni.

Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP):

suap.casatenovo@pec.regione.lombardia.it

Altre caselle di posta elettronica certificata sono:

poliziagiudiziaria.casatenovo@legalmail.it

demografico.casatenovo@legalmail.it

Nucleo di valutazione: dr. Mussi Massimiliano nominato con decreto
Sindacale N. 15 del 18.06.2019

Il Sindaco, titolare del trattamento, ha nominato il Responsabile della Protezione dati RPD del Comune di Casatenovo (ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 sulla protezione dati personali)

l'avvocato La Torre Cathy i cui dati di contatto sono i seguenti:

Telefono: 0512321655 Cellulare

E-mail : dpo@wildside.legal

PEC : avv.latorre@ordineavvocatibopec.it

L'Ente ha inoltre dotato i Titolari di Posizione Organizzativa e particolari figure di dipendenti di firma digitale.

2.3. La mappatura dei processi

Grazie ad un'efficace analisi del contesto interno con l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi è possibile effettuare un'adeguata mappatura dei processi.

All'interno dell'analisi del contesto interno, l'aspetto più importante oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, nella loro individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è quello di analizzare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione con lo scopo di identificare le aree che, in funzione della loro natura e peculiarità, sono maggiormente esposte a rischio corruttivo.

Nell'ambito della mappatura dei processi è importante anche tenere in considerazione le attività che l'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, dal momento che il rischio di corruzione può annidarsi anche tra quei processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nella definizione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che dovranno poi essere accuratamente esaminati e descritti nelle fasi successive.

In questa fase è importante andare ad individuare quei processi che dovranno essere analizzati ed approfonditi nella fase successiva.

Come risultato di questa prima fase di analisi si dovrà pervenire all'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione che verranno analizzati nelle fasi successive.

I processi individuati sono accorpati in aree di rischio.

Conformemente al PNA 2019, il comune di Casatenovo ha deciso di effettuare una nuova mappatura dei processi basata su una valutazione qualitativa dell'analisi del rischio corruttivo, a partire dalle aree di rischio individuate dal PNA 2019.

All'interno del PNA 2019 sono state individuate per gli enti locali le seguenti "aree di rischio" all'interno delle quali sono raggruppati i processi:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

In aggiunta, alle undici "Aree di rischio" sopraccitate, il PNA prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". All'interno di quest'ulteriore area sono riportati processi tipici degli enti territoriali, quali ad esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni che sono privi, in generale, di rilevanza economica e non sono facilmente ricollegabili ad una delle aree proposte dal PNA.

La mappatura dei processi è riportata all'interno dell'**allegato A**, al presente piano.

Obiettivo dell'amministrazione è di giungere con "gradualità" alla individuazione di tutti i processi dell'Ente tenendo conto anche delle attività che il Comune ha esternalizzato e di identificare le aree potenzialmente più esposte a rischi corruttivi.

Con E-mail del 19 dicembre 2019 il responsabile anticorruzione ha invitato tutte le P.O. a personalizzare la mappatura dei processi sulla base delle disposizioni fornite dal nuovo PNA 2019

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Il RPCT ha coinvolto nella mappatura dei processi tutti i responsabili di settore (vedi email del 19.12.19) invitandoli ad analizzare i vari processi aggiornandoli e/o modificandoli. L’apporto della struttura organizzativa in questa fase è essenziale, infatti i vari responsabili vantano una conoscenza approfondita delle attività e possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Utile all’identificazione delle attività è il registro delle attività di trattamento dati ai sensi dell’art. 30 del regolamento UE 2016/679 approvato dal Comune di Casatenovo con delibera di G.M. N. 251 del 05.12.2019.

L’amministrazione si pone come obiettivo per i prossimi anni di continuare l’identificazione degli eventi rischiosi scegliendo un approccio qualitativo.

Tecniche e fonti informative: le tecniche per l’identificazione degli eventi rischiosi portano l’amministrazione a scegliere un approccio qualitativo e prendendo in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative (l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili, analisi di eventuali casi di corruzione, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità, ecc .

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Tra le cause proposte dall'autorità il Comune di Casatenovo ritiene utile prendere in considerazione quelle di seguito elencati:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

Il criterio di analisi scelto dal RPCT per il Comune di Casatenovo è di prudenza per evitare la sottostima del rischio e come detto in precedenza prevale il criterio qualitativo.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Criteri di valutazione

I criteri di valutazione vengono tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*), per il prossimo triennio si intende applicare con gradualità i seguenti indicatori:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT con i vari responsabili di Settore e loro collaboratori che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, processi, attività ed applicando gli indicatori di rischio proposti da Anac secondo il principio della prudenza.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Misurazione del rischio

In questa fase si è privilegiata una analisi di tipo qualitativo accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi, pertanto è stata applicata la seguente scala ordinale che propone ben n. 7 livelli di rischio

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Pertanto viene espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.3. La ponderazione

In questa fase il RPCT ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si intende progettare con gradualità l'attuazione di misure specifiche e puntuali.

La fase di individuazione delle misure dovrà quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e

di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" del PTPCT, pertanto tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

3.5.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, il Comune di Casatenovo è chiamato ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il Comune intende applicare con **gradualità** le seguenti misure suggerite dal PNA sia come "generali" sia come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specificata”.

Il Comune di Casatenovo intende intensificare l’uso delle misure ritenute particolarmente importanti da ANAC ovvero quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica).

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Il Comune di Casatenovo intende attivarsi affinché ciascuna misura disponga dei seguenti requisiti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti in particolare nell’ultimo Piano 2019-2021 e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione

dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (ovvero sull'assenza o sulla ineguatezza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; pertanto il Comune di Casatenovo non intende ignorare questo aspetto ma intende rendere realizzabile il PTPCT rispettando pertanto le seguenti condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT intende progressivamente contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Il RPCT ha pertanto individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio altissimo, tali misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate lavorate e ragionate con i vari Responsabili di Settore denominate "Individuazione e programmazione delle misure" **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure ha rappresentato un contenuto fondamentale del PTPCT per evitare che tale assenza renda il Piano privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Il Comune di Casatenovo ha programmato delle misure considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Pertanto il Comune di Casatenovo, applicando le indicazioni di ANAC, ha tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure è avvenuta e proseguirà nei prossimi anni con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso, infatti un PTPCT carente di misure adeguatamente

programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Pertanto il RPCT del Comune di Casatenovo in collaborazione con i vari Responsabili di Settore dopo aver individuato le misure generali e specifiche (vedi allegato C) ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime fissando le modalità di attuazione e descrivendo il tutto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F (Programmazione delle misure) delle schede alle quali si rinvia.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. La trasparenza è assicurata principalmente, mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" così come modificato dal D. L.vo n. 97/2016 e come previsto dal PNA 2016 punto 4, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno. Maggiore attenzione viene richiesta in materia di trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali con l'entrata in vigore in data 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018 in applicazione dal 19 settembre 2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento Europeo.

Pur rimanendo sostanzialmente invariato il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento occorre porre maggiore cautela nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

4.2. Accesso civico e trasparenza

4.2.1 Potere sostitutivo

Il Comune di Casatenovo con Deliberazione di Giunta comunale n. 149 del 24/08/2012, esecutiva ai sensi di legge, ha individuato, ai sensi del D.L. 09/02/2012 n. 5, convertito, con modificazioni, nella legge 04/04/2012 n. 35, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (modificativa della L. n. 241/1990), nel Segretario generale del Comune il soggetto cui affidare, in caso di inerzia del Responsabile titolare del procedimento, il potere sostitutivo.

Tale prerogativa, disciplinata nel predetto provvedimento deliberativo avente carattere organizzativo, viene di seguito sintetizzata:

decorso inutilmente il termine ordinario previsto dalla legge/regolamento o quello superiore in caso di sospensione dei termini, ex art. 7 della L. 241/1990, per la definizione e conclusione del procedimento, il privato istante può rivolgersi al Segretario generale dell'Ente affinché si attivi al fine di addivenire alla conclusione del procedimento in questione;

Il Segretario del Comune, quale titolare del potere sostitutivo, può nell'ordine:

- 1) sollecitare formalmente il Responsabile del Settore competente per materia, con specifico riferimento al procedimento oggetto della richiesta avanzata dal privato istante, alla conclusione dello stesso entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. Qualora e su uno specifico procedimento, è previsto il coinvolgimento ovvero si rende necessario il supporto di altro e diverso Responsabile di settore, questi ne verrà edotto per iscritto. Il Responsabile del Settore competente ai fini dell'adozione del provvedimento finale avrà cura di segnalare tempestivamente al Segretario del Comune di Casatenovo i ritardi e le inadempienze non imputabili al medesimo Responsabile e che impediscano, di fatto, la conclusione del procedimento con l'adozione del provvedimento finale;
- 2) qualora e nonostante il sollecito formalizzato, il Responsabile del Settore competente non dovesse provvedere alla conclusione del procedimento nell'ulteriore termine concessogli, il Segretario generale titolare del potere sostitutivo provvede alla nomina di un commissario ad acta. Alla nomina del predetto commissario, si potrà provvedere anche nell'ipotesi in cui ritenga di non dover formulare alcun sollecito;
- 3) le spese relative all'eventuale nomina del commissario ad acta sono poste

a totale carico del Responsabile inadempiente. In tale caso, le stesse saranno, nell'immediato e previo inoltro da parte del commissario stesso della documentazione giustificativa all'uopo occorrente, liquidate con provvedimento adottato dal Segretario generale il quale, successivamente, dovrà attivarsi, nelle forme di legge, per addivenire al recupero della somma anticipata.

Come già illustrato in precedenza, il Segretario generale quale titolare del potere sostitutivo, entro il 30 Gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo (Giunta comunale) per le valutazioni e determinazioni di propria competenza, i procedimenti, suddivisi per tipologia ed Aree competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalle leggi o dai regolamenti. La mancata e/o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile inadempiente.

In tale ambito le comunicazioni al Segretario dell'Ente, in qualità di soggetto titolare del potere sostitutivo, possono essere inviate al seguente indirizzo email: segretario.generale@comune.casatenovo.lc.it oppure indirizzate via posta al Segretario generale del Comune di Casatenovo - Comune di Casatenovo - Piazza Repubblica n. 7 - 23880 - Casatenovo (LC).

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di CC n. 11 del 14.03.2018 con oggetto "Approvazione del regolamento per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune di Casatenovo". Inoltre, in esecuzione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro generale delle istanze di accesso approvato con la citata delibera di CC. N. 11/2018 unitamente al Regolamento ed alla seguente modulistica:

- istanza di accesso L. 241/1990
- istanza di accesso Consiglieri comunali
- istanza di accesso civico semplice
- istanza di accesso civico generalizzato
- domanda di riesame
- registro generale istanze di accesso
- registro di settore istanze di accesso

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati al link http://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-24-Accesso_civico :

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Il Sindaco, titolare del trattamento, ha nominato il Responsabile della Protezione dati RPD del Comune di Casatenovo (ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 sulla protezione dati personali)

l'avvocato La Torre Cathy i cui dati di contatto sono i seguenti:

Telefono: 0512321655 Cellulare

E-mail : dpo@wildside.legal

PEC : avv.latorre@ordineavvocatibopec.it

Il Comune di Casatenovo si è inoltre dotato del registro delle attività di trattamento dati ai sensi dell'art. 30 del regolamento UE 2016/679 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 in data 05.12.2019

Questa Amministrazione, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Comune di Casatenovo si è dotato di regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'albo pretorio on-line composto da n. 19 articoli approvati, unitamente all'allegato contenente elenco dei documenti amministrativi di interesse generale per i quali è prescritta la pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente (art. 8 lett. b) D.P.R. 184/2006, con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 23.11.2017

4.4. Comunicazione, modalità attuative e organizzazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva il Comune di Casatenovo ritiene non sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

La misura applicata dal Comune di Casatenovo per realizzare ciò è l'utilizzo di un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto

possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato accessibile dal link : <http://www.comune.casatenovo.lc.it/> nonché l'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "**Amministrazione trasparente**" (come previsto dal DL 33 DEL 14.3.2013 raggiungibile dalla home page e dotata di misuratore di accessi che consente all'Ente di monitorare il n. di accessi alle consultazioni (alla data del 27.01.2020 si contano n. 13938 accessi).

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo, l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link <http://www.comune.casatenovo.lc.it/albo> è ben indicato nella home page del sito istituzionale inoltre l'Ente si è dotato del regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'albo pretorio on-line con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 23.11.2017.

Nell'applicare gli obblighi di trasparenza e pubblicità sul sito web il Comune di Casatenovo rispetta i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale nonché sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative corredate da indirizzi e recapiti di posta elettronica e telefonici..., sono inoltre accessibili link rapidi di immediato accesso ad alcune sezioni (anticorruzione, whistleblowing, privacy...)

Il Gruppo di lavoro, istituito nel corso dell'anno 2016 e composto da personale rappresentativo dei settori dell'ente (Deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 18.02.2016), ha avuto lo scopo di pianificare e condividere una metodologia di lavoro da applicare in modo univoco a tutte le sezioni di Amministrazione Trasparente. Si può affermare, ormai, che ogni area sia in grado di aggiornare le sezioni di propria competenza in modo autonomo, pertanto si ritiene di diradarne gli incontri.

Il RPCT continua con i monitoraggi semestrali relativi all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente anche al fine di sensibilizzare sempre più i Responsabili di PO sull'importanza che tale strumento riveste nella prevenzione di eventi corruttivi.

Il sito web del Comune di Casatenovo oggi dispone nella sezione "Amministrazione trasparente" di sotto sezioni di primo e secondo livello come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Rispetto alla citata deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Ovviamente le tabelle riportate riguardano gli obblighi previsti per il Comune. **(Allegato D)**

Le tabelle composte da sette colonne, come detto innanzi, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto,

I titolari di PO sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalle legge.

Il Programma della Trasparenza del Comune di Casatenovo prevede, altresì, che per l'aggiornamento delle sezioni di competenza di tutti gli uffici sia, comunque, identificata una figura/settore che funge da coordinamento.

L'ufficio Ced - Comunicazione provvede alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare come previsto dal "Regolamento per il funzionamento del servizio Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - U.R.P." (art. 4, 3° comma)

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

4.5.Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Titolari di posizione organizzativa indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

Al fine di garantire la formazione ai propri dipendenti comunali, il Comune di Casatenovo ha proseguito l'adesione ai corsi di formazione organizzati e coordinati dal comune di Triuggio per usufruire del calendario di incontri formativi organizzati da quest'ultimo.

Nel corso del 2019 è continuato l'aggiornamento formativo in materia di anticorruzione. In particolare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha sollecitato a mezzo E-mail del 21 novembre 2019 i responsabili di Settore affinché garantiscano l'aggiornamento annuale in tema anticorruzione almeno ad un dipendente per ogni ufficio.

I corsi di formazione in materia di anticorruzione a cui hanno partecipato, a scaglioni, i dipendenti del Comune di Casatenovo sono stati:

- 19 novembre 2019 e 6 dicembre 2019 - Comune di Triuggio
- 5 dicembre 2019 - Comune di Treviglio

In particolare il Segretario del Comune di Casatenovo, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha partecipato al corso del 5 dicembre a Treviglio.

5.2. Codice di comportamento

Il Comune di Casatenovo ha adottato il proprio codice comportamentale, integrativo di quello nazionale e generale di cui al DPR n. 62/2013, con Deliberazione di G.C. n. 223 del 30/12/2013. Il precitato Codice è stato pubblicato e messo a disposizione, ai sensi delle vigenti disposizioni, dallo scorso 17/01/2014. Si provvederà ad eventuali integrazioni ed aggiornamenti qualora le norme lo richiedano.

Ad integrazione ed in attuazione della lettera D) dell'art. 6 del vigente codice di comportamento approvato dalla G.C. con delibera 223 del 30.12.2013 si è pubblicata la procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti prevenienti dai propri dipendenti (approvata con delibera G.C. 138 del 14.07.2016 e comunicata ai propri dipendenti con nota del 27.06.2016 e successiva del 01.09.2016, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 144 del 25/07/2019).

E' intenzione dell'Ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di

comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, 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.

5.3. Criteri di rotazione del personale

In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente e del numero e delle caratteristiche professionali sia dei Responsabili di Settore sia dei vari dipendenti comunali, appare impraticabile ed improcedibile, almeno allo stato attuale, la rotazione negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte ad un più elevato e potenziale rischio di corruzione se non ponendo a repentaglio l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Del resto le figure professionali interessate, per la maggior parte, sono da ritenersi infungibili specialmente per profili per cui è previsto il possesso di lauree specialistiche. L'eventuale adozione di siffatta misura dovrà avere carattere residuale e straordinario solo in conseguenza di situazioni di riscontrati fenomeni corruttivi.

Pertanto, ove possibile, si invita i Responsabili di Settore ad attuare una rotazione all'interno degli uffici nell'assegnazione delle pratiche/procedimenti. L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Anche in questo caso, tuttavia si ritiene non conveniente attuare tale soluzione se si rischia di peggiorare e deteriorare la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando disagio e ritardi ai cittadini interessati.

Un'ulteriore misura preventiva in tale ambito è quella di invitare i responsabili a coinvolgere in ogni procedimento almeno un'altra persona, in modo che su ogni processo/pratica siano coinvolte almeno due persone.

Infine all'interno delle commissioni di gara e concorsi sarà garantita l'alternanza dei componenti fatta salva la necessità di garantire comunque la specifica competenza dei Commissari con il supporto amministrativo/giuridico del settore competente.

5.3.1 - Criteri di rotazione delle ditte esterne affidatarie di lavori, forniture o servizi

La rotazione viene assicurata attraverso meccanismi operativi e concreti secondo i dettami del Codice degli appalti e dell'apposita circolare emanata

dal segretario comunale - responsabile anticorruzione in data 6 novembre 2019, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Disposizioni generali - Atti generali - Organizzazione del Comune di Casatenovo" e "Bandi di gara e contratti".

Ovviamente, risultano escluse da tali meccanismi le procedure aperte e quelle di affidamento espletate attraverso soggetti terzi, riconosciuti per legge, e/o mediante piattaforma CONSIP.

5.4. Ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del D.L.vo n. 163/2006 e s. m. ed i. possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. Si stabilisce che tale previsione abbia, comunque, carattere eccezionale e debba essere motivata da oggettive e rilevanti esigenze finalizzate ad un miglior perseguimento delle finalità pubbliche.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una Pubblica Amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, in quanto applicabili, e l'individuazione è fatta preferenzialmente nell'ambito di soggetti facenti parte della dirigenza pubblica. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici con le modalità illustrate nel presente paragrafo.

Direttiva

Il Responsabile di Settore dovrà prioritariamente controllare che l'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale ed alle condizioni sopra indicate.

Nella determinazione del corrispettivo dovuto all'arbitro, a pena di nullità della nomina, è stabilito, motivandolo, l'importo massimo spettante per l'attività arbitrale. La scelta dell'arbitro dovrà essere, quindi, preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda, i requisiti richiesti ed i criteri in base ai quali sarà effettuata la scelta. Tale scelta può anche essere stabilita per sorteggio. Deve essere sempre assicurato il principio di

rotazione anche mediante la dichiarazione di non ammissibilità delle istanze di soggetti che non rispondono al predetto criterio di rotazione.

5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione testualmente stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La disposizione deve essere letta in maniera coordinata con la norma inserita negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) e con la correlata disposizione inserita nel Codice integrativo del Comune di Casatenovo.

Sanzioni

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al competente Responsabile di Settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile interessato, destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, assicurando tracciabilità del percorso istruttorio, e deve rispondere per iscritto, preferibilmente in modalità telematica, al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile del Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali (in particolar modo quelli di cui all'art. 110, commi 1 e 2 del TUEL), l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 del D.L.vo n. 165/2001 e s. m. ed i. (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/2007). Tali criteri sono contenuti nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi agli artt. 91 e seguenti.

Con il D.L.vo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Legislatore ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/2012.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del D.L.vo n. 165/2001 nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa,

determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi. Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della Pubblica Amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A.: inconfiribilità ed incompatibilità.

L'inconfiribilità è la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero 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, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (per es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g).

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare 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.L.vo n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DP. R. n. 445/2000 e pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 del D.L.vo n. 39/2013). La predetta dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.L.vo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, 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 che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h, del D.L.vo n. 39/2013). 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.L.vo n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Direttive

L'Amministrazione (rectius: Il Sindaco):

1) prima di procedere al conferimento di incarico di posizione dirigenziale dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del D.L.vo n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo decreto.

2) Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare la prescritta dichiarazione da inserire nel fascicolo personale.

3) Nel decreto di conferimento di incarico dirigenziale dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata al punto 2, che, poi, deve essere pubblicata nel sito del Comune.

Il soggetto selezionato, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare entro il 10 gennaio di ogni anno dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito). Lo stesso soggetto, prima di incaricare un dipendente del proprio Settore, alla responsabilità di ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una dichiarazione in base al D.P.R. n. 445/2000 attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Le dichiarazioni sopra menzionate saranno oggetto di controllo da parte

del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive.

5.6.1 Attività ed incarichi extra istituzionali

Si rimanda all'applicazione integrale degli artt. 53 e seguenti del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi nonché alle disposizioni integrative emanate con il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casatenovo approvato con Deliberazione di G.C. n. 233 del 30/12/2013, esecutiva ai sensi di legge.

Si rimarca, ad ogni modo, che il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, il Comune - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo ed esclusivamente quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di mero esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001 e s. m. ed i. dove il Legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità. Pertanto, tali fattispecie non debbono essere autorizzate né comunicate al Comune datore di lavoro.

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

L' art. 53, comma 16 ter, del D.L.vo n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, della L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego:

Direttive

- 1) Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere 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, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 ter, del D.L.vo n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, della L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente ed imperativa;
- 3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Titolari di PO e/o esercenti funzioni dirigenziali, e, se diverso, il responsabile del procedimento);
- 4) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa con affidamento diretto), è 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 del Comune di Casatenovo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente;
- 5) Il Comune agirà 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, del D.L.vo n. 165/2001 e s. m. ed i..

Sanzioni

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la Pubblica Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Il rischio valutato dalla norma è quello per cui durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione e poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma pertanto circoscrive la libertà di negoziazione del dipendente per un periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro al fine di escludere la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.8. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la legge n. 190/2012 sono state introdotte delle misure di prevenzione volte a tutelare l'attuarsi di fenomeni corruttivi all'interno degli organi deputati ad assumere decisioni (es. commissioni di concorso) o ad esercitare poteri nelle amministrazioni (es. P.O.).

In particolare l'art. 35-bis del d.lgs 165/2001 ha introdotto condizioni ostative alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di incarichi direttivi all'interno di uffici valutati come ad alto rischio corruttivo.

In data 17/12/2015, con determinazione n. 07 del Settore "Servizi al Cittadino", il Comune di Casatenovo ha approvato le misure organizzative interne per l'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati dichiarati, finalizzate a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi e reati, in relazione all'ottenimento di benefici o provvedimenti. Tale atto organizzativo, in osservanza agli obblighi di pubblicazione previste dall'art. 35 del D.Lgs n. 33/2013 disciplina il comportamento dei dipendenti comunali per:

- l'acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti necessari per l'istruttoria dei procedimenti di competenza dell'amministrazione comunale;
- l'esercizio dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'Amministrazione comunale;
- il riscontro alle richieste di acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti e alle richieste di controllo sulle DSC e sulle DSAN, provenienti da altre pubbliche amministrazioni, da gestori di pubblici servizi o da privati, che, ai sensi del D.P.R. 445/2000, accettano le autocertificazioni.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione normativa, il comune di Casatenovo richiede le dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità a tutti i responsabili degli uffici che dovranno essere designati come P.O. ed a tutti i membri delle commissioni di concorso.

Il comune di Casatenovo verifica la veridicità di tali dichiarazioni.

5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.L.vo n. 165/2001, ossia l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

La norma contempla tre disposizioni:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione nei confronti del cd. “whistleblower”;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali espressamente descritte, e non estensibili, nel comma 2 del suddetto nuovo art. 54 bis del D.L.vo n. 165/2001, in caso di necessità di disvelare l’identità del denunciante.

Direttive

La norma tutela l’anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell’ambito delle ipotesi di esclusione di cui all’art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/1990 e s. m. ed i.

Nel corso dell’anno 2016 il Comune di Casatenovo, per meglio tutelare i dipendenti pubblici che segnalano illeciti ha adottato, in linea con le direttive ANAC 06/2015 una specifica procedura di cui alla delibera di GC n. 128/2016.

Tale procedura è stata poi integrata in data 25/07/2019 con deliberazione GC n. 144 ed estesa a tutti i soggetti che a qualsiasi tipo interagisca con il Comune: consulenti, collaboratori, dipendenti delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune, recependo quindi le disposizioni della legge 30 novembre 2017, n. 179

La procedura whistleblower, unitamente alla modulistica, è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente sia nella sottosezione Altri Contenuti/ Anticorruzione sia nella sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali essendo una integrazione ed attuazione all’art. 6 lett. D) del vigente codice di comportamento e viene di seguito riportata oltre ad essere reperibile al link

http://www.comune.casatenovo.lc.it/public/allegato/procedura_WHIS_TLEBLOWING_integrazione_25_7_2019.pdf

5.10. Protocolli di legalità

Il comune di Casatenovo, anche in attuazione dell’art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, ha adottato ed utilizza il Protocollo d’intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti di lavori pubblici siglato in data 15/03/2017 con la Prefettura di Lecco, la Provincia di Lecco, il Comune di Lecco, il Comune di Calolziocorte, il Comune di Valmadrera, il Comune di Merate, il Comune di Mandello del Lario, la Camera di Commercio

Industria Artigianato e Agricoltura di Lecco, A.C.E.L. Service S.r.l., Lario Reti Holding S.p.a., Lario Reti Gas S.r.l., A.L.E.R. Bergamo, Lecco, Sondrio, A.N.C.E. Lecco, Sondrio, Confartigianato imprese Lecco, Confindustria Lecco, Associazione Piccole e Medie Imprese della Provincia di Lecco, Confederazione Nazionale Artigiani e Piccole Imprese Lecco, C.G.I.L. Lecco, C.I.S.L. Monza-Brianza, Lecco, CTS U.I.L. di Lario Lecco, FeNEAL-U.I.L. Alta Lombardia Lecco, Filca-C.I.S.L. Monza-Brianza, Lecco e Fillea-C.G.I.L. di Lecco, Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza delle Province di Como e Lecco.

Il Comune è stato parte attiva nella redazione e predisposizione del nuovo testo partecipando ai lavori ed alle varie riunioni per il tramite dei propri rappresentanti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, inerenti i lavori oggetto del predetto Protocollo deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c..

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, dovrà essere inserita la seguente clausola:

Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.: *“Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità e già accettato in sede di offerta dalla ditta”*.

Il protocollo di legalità, pertanto, rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si segnala che l'art. 3 del predetto Protocollo, avente ad oggetto “Applicazione del Protocollo relativamente agli appalti pubblici” stabilisce, tra l'altro che, prima della stipula dei contratti di appalto e di concessione, nonché delle autorizzazioni ai subappalti, devono essere

richieste ed acquisire dalla Prefettura di Lecco le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del D.L.vo 6 settembre 2011, n. 159 e .s.m. ed i., oltre che nei casi ivi contemplati, anche per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e per i subcontratti e subappalti di lavori, forniture e servizi di importo superiore a 50.000 euro. La predetta disciplina sarà da coordinare con le nuove misure di cui al DPCM n. 193 del 30/10/2014 e modificazioni successive intervenute nel tempo.

Considerato che il Comune di Casatenovo intende improntare la sua azione politico-amministrativa ai principi della trasparenza e della legalità, adottando strumenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dall'ordinamento. Dato atto che diversi Comuni e organismi statali, recependo suggerimenti dell'ANCI e di Transparency International, hanno previsto di inserire tra i documenti di gara anche un Patto d'Integrità da sottoscrivere con le ditte partecipanti, con il quale si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità nonché una trasparente esecuzione del contratto assegnato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 240 del 17/12/2015, l'Amministrazione comunale di Casatenovo ha adottato il Patto d'Integrità e relativi indirizzi per l'applicazione.

Con parere 11/2014 l'ANAC ha ritenuto legittima la previsione del bando che richiede l'accettazione dei patti d'integrità quale possibile causa di esclusione in quanto "tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dalla applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti".

Si è stabilito pertanto, per le motivazioni di trasparenza sopracitate, di responsabilizzare i titolari di posizioni organizzative di questo Comune affinché in tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, forniture e servizi d'importo superiore ad € 12.000,00 venga richiesta ai concorrenti la sottoscrizione del Patto d'Integrità.

Il tutto reperibile al link:
http://comune.casatenovo.lc.it/images/amministrazione_trasparente/patto_integrita.pdf

"PATTO DI INTEGRITA'

Tra il COMUNE di Casatenovo ed i PARTECIPANTI alla procedura d'appalto per:

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Casatenovo, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta, da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale/persona munita di idonei poteri di rappresentanza della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

Questo documento costituirà parte integrante della presente gara e del contratto che verrà assegnato.

Questo "Patto di Integrità" stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Casatenovo e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso 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 distorcere la relativa corretta sua esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Casatenovo, impiegati ad in ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente "Patto di Integrità", il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di Casatenovo si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la presente gara, l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, nonché l'elenco delle offerte respinte.

La sottoscritta Ditta, si impegna a segnalare al Comune di Casatenovo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Casatenovo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari o consulenti.

La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo"

ammontare dovuto per servizi "legittimi".

La sottoscritta Ditta si impegna inoltre ad aderire agli specifici obblighi etico/sociali in materia di salvaguardia dei lavoratori, in particolare per quanto attiene:

l'applicazione di tutte le misure atte a garantire ai lavoratori il rispetto dei loro diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, nonché di accettare i controlli che il Comune si riserva di eseguire/far eseguire presso le sue unità produttive e le sedi operative, al fine di verificare il soddisfacimento di detti obblighi.

La sottoscritta Ditta prende nota ed accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo "Patto di Integrità", comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- Risoluzione e perdita del contratto;
- confisca del deposito cauzionale provvisorio;
- confisca del deposito cauzionale definitivo;
- addebito di una somma pari all'8% del valore del contratto a titolo di responsabilità per danno arrecato al Comune di Casatenovo, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- addebito di una somma pari all'1% del valore del contratto per ogni partecipante, a titolo di responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Casatenovo per 5 (cinque) anni.

Il presente "Patto di Integrità" e le relative sanzioni applicabili, resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente "Patto di Integrità" fra il Comune di Casatenovo ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Responsabile del procedimento è: _____

Data _____

Per il Comune di Casatenovo

la Ditta Partecipante

Il Sindaco

(timbro della ditta e firma del L.R.)

Il Funzionario Responsabile

_____”

5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è elemento del più ampio sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e del controllo di gestione. Inoltre, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa disciplinati con il già richiamato Regolamento comunale sui controlli interni e si raccorderà, altresì, con le disposizioni comunali (attuative delle modifiche apportate con Legge n. 35/2012 ai commi 8 e ss. dell'art. 2 della Legge n. 241/1990) e connesse all'esercizio del potere sostitutivo, adottate con Deliberazione di G.C. n. 149 del 24/08/2012, esecutiva ai sensi di legge.

In tale contesto si rammenta che questo Comune ha adottato la deliberazione consiliare n. 32 in data 01/07/2010, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il nuovo regolamento sul procedimento amministrativo, nonché dei tempi di conclusione dei procedimenti alla luce dell'art. 7, comma 3 della Legge n. 69/2009. Tale Regolamento, all'art. 23, consente, mediante specifico atto dell'organo esecutivo di natura organizzativa, l'aggiornamento dei procedimenti amministrativi e ciò a seguito di mutati assetti organizzativi della struttura burocratica dell'Ente. Sono stati già adottati diversi atti di aggiornamento (deliberazione GC 10 del 26/01/2012; deliberazione GC n. 118 del 26/06/2013, deliberazione GC n. 219 del 10/12/2014, deliberazione GC n. 115 del 16.06.2016 e deliberazione GC n. 176 del 06.10.2016 e da ultima la deliberazione di GC n. 235 del 21.12.2018). L'elenco dei procedimenti e la relativa tempistica massima sono a disposizione sul sito istituzionale dell'Ente, sia nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, sia nella prima pagina del sito web istituzionale: "L'Amministrazione - Archivio Atti e Regolamenti - Regolamenti".

Le risultanze del monitoraggio effettuato, in forza dell'art. 2, comma 9-quater della Legge n. 241/1990 introdotto dalla Legge n. 35/2012 e della connessa, e già citata, Deliberazione di G.C. n. 149/2012, vengono comunicati al Sindaco ed alla Giunta comunale, entro il 30 gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente, con evidenziazione dei procedimenti amministrativi conclusi oltre i termini previsti da leggi o regolamenti indicandone, contestualmente, le motivazioni e le ragioni.

Infine, si ritiene necessario ricordare di attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute

nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dove si dispone che nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente pubblico rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il 10 gennaio 2020 il responsabile anticorruzione ha inviato a tutti i titolari di posizione organizzativa una lettera con la quale ha loro richiesto di fargli sapere l'eventuale esistenza, per l'anno 2019, di procedimenti amministrativi conclusi oltre i termini previsti da leggi o regolamenti indicandone, contestualmente, le motivazioni e le ragioni. E' stato richiesto di riscontrare anche in caso di assenza di procedimenti conclusi tardivamente.

5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Direttiva

Il Responsabile PTPCT può attivare meccanismi di monitoraggio - anche a campione - tra tutti i dipendenti, compreso i Responsabili di Settore, adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, in relazione ai rapporti aventi maggior valore economico 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 soggetti interessati ai procedimenti in questione e Responsabili di Settore.

A tal fine si applicheranno i meccanismi di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive previsti nel vigente Codice di comportamento dei dipendenti comunali di Casatenovo approvato con la già citata Deliberazione di G.C.

n. 233/2013. I Responsabili di Settore assicurano adeguata informazione e comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed agli amministratori di riferimento (Sindaco e/o assessori) in ordine ai soggetti interessati ai procedimenti aventi maggiore valore economico e chiedono, conseguentemente, all'assessore o Sindaco medesimo di far presente l'eventuale sussistenza nei suoi confronti delle relazioni di cui sopra. Di tali attività deve essere garantita idonea tracciabilità e verificabilità.

5.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comune di Casatenovo ha approvato una serie di regolamenti con delibera di Consiglio comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

Sono riportati a seguire i riferimenti delle delibere di C.C. e i corrispondenti regolamenti:

- delibera di C.C. n. 40 del 2001 – Regolamento “criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari – interventi socio-assistenziali
- delibera di C.C. n. 43 del 2006 – Regolamento “prestazioni a domanda individuale”
- delibera di C.C. n. 78 del 2007 – Regolamento per l’assegnazione di borse di studio
- delibera di C.C. n. 46 del 2012 – Regolamento delle fasce di contribuzione comunale per il servizio di ristorazione scolastica
- delibera di C.C. n. 22 del 2015 – Regolamento per la concessione da parte dell’amministrazione comunale di ausili economici per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è pubblicato tempestivamente sul sito istituzionale del comune di Casatenovo nella sezione “amministrazione trasparente” oltre che all’albo pretorio on line all’interno della sezione “determinazioni/deliberazioni”.

Ad ogni modo, prima dell’entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “amministrazione trasparente”, questi provvedimenti venivano sempre pubblicati all’albo pretorio on line all’interno della sezione “determinazioni/deliberazioni” del sito web istituzionale.

5.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

All'interno del comune di Casatenovo i concorsi e le procedure selettive seguono le prescrizioni previste all'interno del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato nella sua ultima versione attualmente in vigore con delibera di Giunta n. 101 del 09.05.2019, conformemente a quanto previsto all'interno del d.lgs. 165/2001.

Ogni provvedimento che riguardi i concorsi e le procedure di selezione del personale viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ad ogni modo, prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", questi provvedimenti venivano sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i titolari di posizione organizzativa (PO) attiveranno almeno due volte all'anno, contestualmente al riscontro delle performance, azioni di verifica sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente PTPCT. L'esito di tali verifiche sarà comunicato al Nucleo di valutazione e all'Organo di indirizzo politico amministrativo. Inoltre i responsabili di PO due volte all'anno sono chiamati a fornire suggerimenti per l'ottimizzazione e il miglioramento del PTPCT.

Naturalmente, l'intera impostazione del presente Piano segue le indicazioni fornite dall'ANAC ed in funzione, inoltre, delle risultanze della specifica relazione redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente - sottosezione "Altri contenuti" - Prevenzione della corruzione e trasmessa al Nucleo di valutazione e all'Organo di indirizzo politico, entro i termini di legge, così come indicato dall'ANAC.

Nel corso del triennio, così come peraltro già previsto nel precedente Piano, al fine di rendere più incisiva e omogenea l'attività di monitoraggio e verifica riguardo gli obblighi di pubblicazione, si predisporrà un modulo uniforme a tutte le posizioni organizzative attraverso il quale rendicontare semestralmente l'attività di aggiornamento delle sezioni di propria

competenza.

5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati

Secondo quanto stabilito dalla deliberazione ANAC, n. 1134/2017 è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e che provvedano alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine il comune di Casatenovo verificherà che le società ed enti controllati dal Comune stesso abbiano approvato il loro annuale piano anticorruzione e trasparenza conformemente agli indirizzi espressi dall'ANAC.