



Comune di Casatenovo

**Piano triennale di prevenzione
della corruzione e per la trasparenza
2022-2023-2024**

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

Sommario

1.	CONTENUTI GENERALI.....	5
1.1.	PNA, PTPCT e principi generali	5
1.2.	La nozione di corruzione	6
1.3.	Ambito soggettivo.....	6
1.4.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	7
1.5.	Gli altri attori del sistema.....	10
1.6.	L'approvazione del PTPCT.....	13
1.7.	Obiettivi strategici	15
1.8.	PTPCT e performance	16
2.	ANALISI DEL CONTESTO.....	18
2.1.	Analisi del contesto esterno	18
2.2.	Analisi del contesto interno	22
2.2.1.	La struttura organizzativa, funzioni e compiti	24
2.3.	La valutazione d'impatto del contesto interno ed esterno	31
2.4.	La mappatura dei processi.....	31
3.	VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	33
3.1.	Identificazione.....	33
3.2.	Analisi del rischio	34
3.3.	La ponderazione	37
3.4.	Trattamento del rischio.....	37
4.	IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	38
4.1.	Individuazione delle misure.....	38
4.2.	Programmazione delle misure	40
5.	MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI	42
5.1.	Codice di comportamento.....	42
5.2.	Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti.....	43
5.2.1.	Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	44
5.3.	Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	47

5.4. Attività ed incarichi extra istituzionali	48
5.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	49
5.6. Formazione in tema di anticorruzione	51
5.7. La rotazione del personale.....	52
5.7.1. Criteri di rotazione delle ditte esterne affidatarie di lavori, forniture o servizi	55
5.8. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	56
5.9.1. Ricorso all'arbitrato.....	57
5.9.2. Protocolli di legalità e patti d'integrità	58
5.9.3. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	62
5.9.4. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale ..	64
5.9.5. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	64
5.9.6. Vigilanza su enti controllati e partecipati	66
5.9.7. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	66
6. LA TRASPARENZA	67
6.1. Trasparenza e accesso civico	67
6.1.1. Trasparenza	67
6.1.2. Giornata della trasparenza	67
6.1.3. Potere sostitutivo.....	68
6.1.4. L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy	71
6.2. Comunicazione, modalità attuative e organizzazione	72
6.3. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	76
6.4. Pubblicazione di dati ulteriori.....	76
7. MONITORAGGIO E RIESAME SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT	77
7.1. Il Monitoraggio.....	77
7.2. Il riesame.....	79

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Individuazione e programmazione delle misure; D- Misure di trasparenza; E - Fac-simile modulo di monitoraggio trasparenza; F - Fac-simile modulo di monitoraggio anticorruzione.

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).

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'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.

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, **confermata con Decreto sindacale n. 8 in data 27/04/2022**. La predetta nomina è stata comunicata all'ANAC, secondo le istruzioni contenute nel sito istituzionale dell'Autorità stessa; parimenti si procederà con la comunicazione dell'avvenuta conferma.

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 in precedenza.

L'impostazione di questo Piano segue le indicazioni del vigente PNA 2019-2021 nonché del Vademecum predisposto da ANAC di esemplificazione ed orientamento illustrato in data 3 febbraio 2022.

L'ANAC ha inoltre reso operativa una piattaforma online per rilevare informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Tale piattaforma prevede la compilazione, al momento ancora in via sperimentale e su base facoltativa, di 3 questionari: uno anagrafico, uno relativo al piano triennale ed uno di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste all'interno del piano. Il Comune di Casatenovo ha provveduto a compilare sulla piattaforma

ANAC sia il questionario relativo all'anagrafica che quello relativo al piano triennale per gli anni 2021-2022-2023, mentre per quanto riguarda il monitoraggio si sta avvalendo ancora della compilazione del modulo in file excel relativo alla relazione annuale del Responsabile anticorruzione.

Le misure programmate nel PTPCT devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

1.2. La nozione di corruzione

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 pubblico 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 dall'esterno, 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. 8 in data 27/04/2022, ha confermato il Segretario Generale, dr. Giuseppe Mendicino, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), 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 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.

Inoltre al fine di assicurare che la presenza del RPCT sia sempre garantita, il Comune di Casatenovo ha individuato e nominato un sostituto del RPCT che svolga le sue mansioni sia in caso di sua assenza temporanea sia in caso di vacatio. Tale figura è stata individuata nella Responsabile del settore segreteria e affari istituzionali, nominata con decreto sindacale N. 9 del 27/04/2022.

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 tale proposito i Titolari di posizione organizzativa sono stati coinvolti 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a. entro il 31 gennaio di ogni anno, elabora e 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 (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e programma triennale della trasparenza e dell'integrità (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- d. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- e. 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 (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

f. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

g. entro il 15 dicembre di ogni anno per l'anno in corso il termine è stato differito al 31 gennaio 2022, come da comunicato dell'Autorità del 17 novembre 2021, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organismo indipendente di valutazione (OIV) e all'organo di indirizzo;

h. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

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

j. 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);

k. 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);

l. 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);

m. 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);

n. 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);

o. 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);

p. 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);

q. 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);

r. può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

1.5. Gli altri attori del sistema

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 tale quadro, l'organo d'indirizzo politico ha il compito di:

- Valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- Tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- Assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- Promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

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:

- ▶ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- ▶ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ▶ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- ▶ tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- ▶ 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;

►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.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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. All'interno del Comune di Casatenovo è stata individuata la Segreteria - Affari Istituzionali, quale settore di supporto alle attività del Responsabile anticorruzione.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti per:
- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo

all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.6. 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 (PTPCT).

Seppur il PTPCT si riferisca ad un triennio, è obbligatorio approvare ogni anno un piano anticorruzione e per la trasparenza aggiornato (cfr, comunicato del Presidente ANAC 16/3/2018).

A tal fine il RPCT del Comune di Casatenovo, che è stato individuato nella figura del Segretario comunale, elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, il piano è approvato dalla giunta (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs 97/2016).

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).

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 8 aprile 2021 con nota del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza n. prot. 7830 si è provveduto alla

trasmissione ai capigruppo del PTPCT 2021-2023. Medesima procedura è stata ripetuta in data 8 ottobre 2021 ns. protocollo n. 22431 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 16.12.2021.

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 8 aprile 2021 venivano attivate una serie di azioni volte a sensibilizzare gli stakeholders (portatori di interessi pubblici):

- 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 2021. Nessun suggerimento è pervenuto.

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

La medesima procedura è stata seguita in data 8 ottobre 2021 in previsione dell'aggiornamento del PTPCT 2022-2023-2024.

Nessuno suggerimento è pervenuto entro il termine stabilito del 16/12/2021.

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 nonché tutti gli stakeholder e gli amministratori a fornire suggerimenti e/o proposte migliorative.

Si segnala infine che anche i Titolari di posizione organizzativa sono stati invitati a fornire suggerimenti per l'ottimizzazione ed il miglioramento del PTPCT (richieste del RPCT in data 22/07/2021 prot. n. 16556 e in data 31/01/2022 prot. n. 2444) e che nessun suggerimento è pervenuto in quanto il Piano anticorruzione è stato ritenuto adeguatamente efficace quale strumento per la salvaguardia e la promozione della legalità.

1.7. Obiettivi strategici

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1-la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;

2-il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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.

Data la positiva risonanza della prima giornata della trasparenza, l'Amministrazione ha deciso di proseguire tale percorso, organizzando per, l'anno 2021 una seconda giornata della trasparenza rivolta al mondo delle associazioni e con focus sul principio della sussidiarietà orizzontale e la

corresponsione dei contributi alle associazioni.

Si proseguirà dunque anche per l'anno 2022 in tal senso prevedendo una terza edizione della Giornata della Trasparenza assegnando specifico obiettivo di performance al settore segreteria-affari istituzionali.

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

1.8. PTPCT e performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Con riferimento agli aspetti operativi e procedurali, il presente Piano - è ricordato 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.

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 riportano di seguito gli obiettivi gestionali inseriti nel PEG/Piano della performance, d'interesse al fine della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

Annualità 2020:

- Piano anticorruzione e programma trasparenza. Impostazione e attuazione nuovo piano anticorruzione. Attivazione nuova piattaforma whistleblowing. Monitoraggio obblighi di trasparenza - aggiornamento delle attività / procedimenti amministrativi. Riduzione dei tempi di gestione e di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale. Organizzazione giornata della trasparenza - a valenza pluriennale.

Annualità 2021:

-Anticorruzione: garantire la costante formazione e aggiornamento a tutto il personale. Entro il 2021 (novembre) sarà organizzato un corso sulle novità in tema di Anticorruzione e appalti;

aggiornamento Piano anticorruzione e programma trasparenza 2021-2022-2023;

aggiornamento del Codice di Comportamento con il coinvolgimento/formazione del personale dipendente.

-Trasparenza: verifica rispetto obblighi di pubblicazione dati nella sezione amministrazione trasparente tramite sorteggio casuale a campione delle sottosezioni.

Giornata della Trasparenza 2^a edizione, rivolta in modo particolare al mondo dell'associazionismo.

Per l'anno 2022:

-Anticorruzione: garantire la costante formazione e aggiornamento a tutto il personale;

aggiornamento Piano anticorruzione e programma trasparenza 2022-2023-2024 e/o apposita Sezione del PIAO se il legislatore confermerà l'obbligo di introdurlo;

aggiornamento delle attività e/o procedimenti amministrativi e dei tempi effettivi di conclusione dei medesimi.

-Trasparenza: si riproporrà, come già accennato in precedenza, la Giornata della Trasparenza 3^a edizione;

si aggiornerà la check-list riguardo al monitoraggio semestrale obblighi di pubblicazione in relazione a ulteriori obblighi scaturiti da provvedimenti amministrativi o da atti di regolazione dell'ANAC, già ricompresi nell'allegato D al presente PTPCT.

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 e come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno.

2.1. Analisi del contesto esterno

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.

Inoltre stante proprio l'incremento di fenomeni di illegalità diffusa e di degrado in ambito urbano ed il crescente livello di percezione di insicurezza tra i cittadini, soprattutto tra le fasce più vulnerabili della popolazione, l'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Lecco ha proposto l'adesione ad un Protocollo d'Intesa per il Controllo di Vicinato che, avvalendosi della collaborazione tra istituzioni e società civile, costituisce una forma di "sicurezza partecipata", favorendo ogni possibile forma di impegno dei cittadini per osservare e segnalare alle Forze dell'Ordine situazioni di pericolosità al fine di contribuire, in tal modo, a contrastare fenomeni di degrado della qualità della vita nei contesti urbani. La finalità prioritaria del Protocollo d'Intesa è la realizzazione di un più ampio sistema integrato di sicurezza urbana, che affianchi, agli interventi di competenza esclusiva delle Forze di Polizia statali e locali, le iniziative dei cittadini al fine di rafforzare il rapporto di collaborazione con le istituzioni, promuovere l'attività di informazione e favorire la convivenza civile e la coesione sociale quali elementi indispensabili per il contrasto alla criminalità e per la promozione della qualità della vita nei contesti urbani. Il Comune di Casatenovo, ha aderito al Protocollo d'Intesa proposto dalla Prefettura di Lecco in data 18.03.2021 con Deliberazione GC n. 32.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi:

Prospetto delitti commessi sul territorio Comunale di Casatenovo anno 2021

TIPOLOGIA DELITTI	NUMERO DELITTI	AUTORI NOTI IN STATO DI LIBERTA'	AUTORI NOTI ARRESTATI/FERMATI	TOTALE DELITTI CON AUTORI NOTI
Lesioni dolose	4	3	1	4
Percosse	2	1	0	1
Minacce	6	6	0	6
Furti	139	2	0	2
di cui:				
Furti con destrezza	14	0	0	0
Furti in abitazione	66	0	0	0
Furti in esercizi commerciali	17	1	0	1
Furti su auto in sosta	2	0	0	0
Furti di autovetture	7	0	0	0
Estorsioni	2	0	0	0
Truffe e frodi informatiche	181	5	0	5
Incendi boschivi	2	0	0	0
Danneggiamenti	68	1	1	2
Delitti informatici	9	1	0	1
Altri delitti	64	28	2	30

Sempre nell'ottica del contrasto agli eventi criminosi il Comune di Casatenovo ha siglato nel corso del 2021 il Protocollo d'Intesa per la prevenzione e contrasto dell'usura nella Provincia di Lecco e il Protocollo operativo per l'istituzione di un sistema territoriale antiviolenza in rete a sostegno delle donne vittime di maltrattamento e violenze.

Il Comune di Casatenovo continua a rimanere 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, acuite nel 2020 e nel 2021 a causa del COVID-19.

L'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 ha rapidamente innescato un'inedita crisi generalizzata, investendo tutti gli aspetti della vita economica e sociale, proteggersi dal virus e debellarlo, proteggere il lavoro e il reddito di donne e uomini e, parallelamente, creare una nuova normalità, fondata sulla ricostruzione di un contesto sociale ed economico più equo, inclusivo e resiliente.

In larga misura gli effetti dell'epidemia hanno riprodotto disuguaglianze preesistenti, colpendo chi ha occupazioni precarie e temporanee, maggiormente i giovani e presumibilmente gli stranieri, ma hanno coinvolto anche attività autonome più tradizionali e in modo diverso dal passato; hanno generato nuove forme di disuguaglianza.

Anche le famiglie più numerose hanno una probabilità più alta di essere povere: per molte, all'insufficienza di reddito si è aggiunta l'inadeguatezza di strumenti (computer, connessione internet) e ambienti adatti all'istruzione a distanza dei figli.

Stante la perdita improvvisa di reddito patita da molte famiglie che fino a quel momento erano in condizioni economiche certamente modeste, ma non di povertà vera e propria, si è potuto fare fronte alle richieste di aiuto economico e alimentare grazie alle risorse messe a disposizione. In particolare il Comune di Casatenovo, in collaborazione con Associazione "Casa di Lorenzo" onlus - CARITAS e il fondo AIUTIAMOCI della Fondazione Comunitaria Lecchese, ha avviato una nuova campagna per la distribuzione di buoni alimentari all'interno del piano povertà alimentare. Gli aiuti sotto forma di tessere prepagate sono stati utilizzati presso gli esercizi commerciali del territorio per la spesa di prima necessità.

Oltre ad aiuti di tipo alimentare si sono aggiunti contributi di cui all'art. 53 del DL 25 maggio 2021, n. 73 (cd "Sostegni bis") recante "Misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche", grazie al quale si sono potute sostenere le famiglie che necessitavano di aiuti economici di questo tipo. Nell'immediato futuro sarà importante chiedersi cosa accadrà quando tali misure saranno ridotte o revocate e non si potrà più contare sull'effetto cuscinetto che il sistema di protezione sociale esercita, in modo differenziato, su reddito e occupazione.

In ambito occupazionale, lo "sportello lavoro", istituito a livello sperimentale nel 2016 è un servizio consolidato che prende 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".

L'emergenza sanitaria da COVID ha fatto aumentare anche la povertà educativa. La chiusura dei servizi educativi per la prima infanzia e delle scuole, con il passaggio alla didattica a distanza, ha aggravato la situazione di quei bambini e di quegli adolescenti che erano già in difficoltà: mancanza di strumenti informatici adeguati, di spazi idonei in casa e di adulti con competenze adeguate hanno reso difficile, quando non impossibile, questo passaggio, aumentando i disagi e i divari. Nel caso dei bambini e ragazzi stranieri queste difficoltà sono state ulteriormente aggravate anche dalla carenza di competenze linguistiche, loro e/o dei loro genitori.

Per gli adolescenti, i cambiamenti improvvisi determinati dalle chiusure, la necessità di distanziamento sociale, hanno avuto un forte impatto sul loro benessere psicologico.

Anche su questo versante, l'amministrazione comunale di Casatenovo, non appena le misure restrittive si sono affievolite, ha voluto concentrare le proprie azioni con interventi educativi e socializzanti specifici per i bambini e per i giovani riproponendo iniziative consolidate quali il centro estivo "Bio Parco Vivo" e attivando nuove iniziative rivolte agli adolescenti quali Utile'estate ed il laboratorio di "street art" che hanno riscosso molte adesioni da parte dei giovani ed hanno fatto riassaporare uno stato di normalità.

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 alla data di predisposizione della relazione di Fine Mandato, con quella al 31.12.2020 ed infine con quella presente al 31.12.2021.

Popolazione	2011	2019 alla data del 27/03/2019	2020*	2021
Residenti al 31.12	12.664	13.088	13.156	13185

*la delibera di fine 2020, fa ancora riferimento alla % di partecipazione di fine 2019.

Nella tabella che segue sono riportate le partecipazioni dirette possedute dall'Ente in Società ed Enti pubblici alla data del 31.12.2021:

Denominazione	Cod. Fiscale /P.IVA	Categoria	Capitale sociale al 31.12.2020	% partecipazione
SILEA SPA	83004000135	Società partecipata	10.968.620,00	5,12
LARIO RETI HOLDING SPA	03119540130	Società partecipata	42.810.322,00	0,57
AZIENDA SPECIALE RETESALUTE	94024400130	Ente strumentale partecipato	338.981,00	9,559
CONSORZIO BRIANTEO VILLA GREPPI	85001680132	Ente strumentale partecipato	==	6,99
PARCO REGIONALE VALLE DEL LAMBRO	02074260965	Ente strumentale partecipato	==	1,20

Nel corso del 2021 l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare diversi stanziamenti di bilancio al fine di aiutare le imprese del territorio, commercianti, le famiglie a superare la difficile situazione economica causata dalla pandemia del COVID-19.

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.

2.2.1. La struttura organizzativa, funzioni e compiti

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 alla Persona; 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.

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, negli ultimi trent'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. La dotazione organica al momento è costituita da: 54 dipendenti in servizio (di cui 1 in comando presso altro Ente) ed 1 in aspettativa per mandato elettorale. L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è riassunto nella tabella sottostante:

La seguente tabella riporta i dati aggiornati all'01.04.2022.

Organigramma	Denominazione
Segretario:	dott. Giuseppe Mendicino
Numero posizioni organizzative	n. 8 (di cui n. 3 a contratto ex art. 110 c.1 Tuel)
Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato	In servizio 54 (di cui 8 PO) (di cui n. 1 in comando presso altro Ente) n. 1 in aspettativa per mandato elettorale
Numero totale personale dipendente a tempo determinato	zero
Numero totale personale dipendente a tempo determ. ex art. 110 comma 1 TUEL	n. 3 (Ing. Silvia Polti, Dott.ssa Simona Milani, Arch. Gianpaolo Cagliani)
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
Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio	Servizi sociali
Servizio	Servizi culturali e scolastici
Servizio	Ufficio comunicazione URP
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
Servizio	Ufficio cimiteri
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

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO
Segretario		1
Dirigenti	0	0
D.3	3	3
D.1	10	4
C.1	33	30
B.3	13	13
B.1	1	1
Totale	60	51
	Personale fuori ruolo	3
Totale	(art. 110 tuel)	54
	Di cui in comando	1

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.

L'organigramma è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 18.03.2021.

L'organigramma è consultabile al seguente link:

https://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-34-Articolazione_degli_uffici

Con decreto sindacale N. 16 del 30.12.2020 è stata nominata Responsabile del Settore Segreteria e Affari Istituzionali la sig.ra Roberta Cesana per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2023.

Con decreto sindacale N. 17 del 30.12.2020 è stata nominata Responsabile del Settore programmazione economico finanziaria la sig.ra Paola Sala per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2023.

Con decreto sindacale N. 18 del 30.12.2020 è stato nominato Responsabile del Settore Programmazione risorse il dott. Adriano Usuelli per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2023.

Con decreto sindacale N. 15 del 29.12.2020 è stata nominata Responsabile del Settore Servizi alla persona, a seguito procedura di assunzione ex art. 110 tenutasi in dicembre 2020, la dr.ssa Simona Milani per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2022.

Con decreto sindacale N. 19 del 30.12.2020 è stata nominata Responsabile del Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione l'ing. Silvia Polti per il periodo 01.01.2021 - 31.01.2021 poi prorogato con decreto n. 1 del 09/02/2021 fino a 28/02/2021, ciò in sostituzione della Responsabile titolare in comando all'Agenzia delle Entrate di Lecco a partire dall'01.02.2021.

Con decreto sindacale N. 3 del 26.02.2021 è stato nominato Responsabile del Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione l'Arch. Gianpaolo Cagliani per il periodo 01.03.2021 - 28.02.2022.

Con decreto sindacale N. 3 del 23.02.2022 è stato prorogato l'incarico di Responsabile del Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione all'Arch. Gianpaolo Cagliani fino al 31.12.2022.

Con decreto sindacale 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 - Primavera 2023 (rientro per aspettativa per mandato elettorale dell'Arch. Claudio Vergani).

Con decreto sindacale N. 20 del 30.12.2020 è stato nominato Responsabile del Settore Vigilanza il dott. Simone Comi per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2023.

Con decreto sindacale N. 10 del 30.06.2021 in via temporanea ed eccezionale, a fronte delle dimissioni nella medesima data del dott. Simone Comi in, è stata nominata Responsabile del Settore Vigilanza la dott.ssa Lisa Stucchi per il periodo 01.07.2021 - 31.08.2021, successivamente prorogato con decreto sindacale N. 13 del 31/08/2021 fino al 31.12.2021.

Con decreto sindacale N. 16 del 28.12.2021 è stato nominato Responsabile del Settore Vigilanza il dott. Matteo Tocchetto per il periodo 01.01.2022 - 31.12.2023.

Con decreto sindacale N.21 del 30.12.2020 è stato nominato Responsabile del Settore Servizi al cittadino il dott. Dario Mazzotti per il 01.01.2021 - 31.12.2023.

Con decreto sindacale N. 22 del 30.12.2020 è stata rinnovata la nomina di vice segretario comunale al Dott. Dario Mazzotti per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2023.

La dott.ssa Deborah Riva, responsabile del Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione è stata assunta in ruolo, dopo il periodo di comando dall' Agenzia delle Entrate di Lecco.

Dal 1 gennaio 2021 la Responsabile del Settore Servizi al Cittadino è andata in pensione ed è stata sostituita dal dott. Dario Mazzotti, in precedenza Responsabile del Settore Servizi alla Persona. La Responsabilità del Settore Servizi alla Persona è stata assunta a partire con il 2021 dalla dott.ssa Simona Milani, a seguito del bando per incarico ex art. 110, alta specializzazione.

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	Simona Milani	039 9235280	simona.milani@comune.casatenovo.lc.it

n. 5	Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione	Gianpaolo Cagliani	039 9235234	gianpaolo.cagliani@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	Matteo Tocchetto	039 9235275	matteo.tocchetto@comune.casatenovo.lc.it
n. 8	Servizi al Cittadino	Dario Mazzotti	039 9235226	dario.mazzotti@comune.casatenovo.lc.it

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

Il vice segretario comunale dr. Dario Mazzotti 039 9235226 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 valutazione d'impatto del contesto interno ed esterno

Dall'analisi del contesto esterno e interno non si riscontrano particolari fattori che possano condizionare negativamente il corretto funzionamento dell'Ente.

2.4. 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, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- GENERALI sono comuni a tutte le Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- SPECIFICHE riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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" sopracitate, 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 relativa al Comune di Casatenovo 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 dell'11 novembre 2021 la responsabile del settore Segreteria - Affari Istituzionali, in qualità di settore di supporto al Responsabile anticorruzione, ha invitato tutte le posizioni organizzative a far pervenire eventuali aggiornamenti necessari agli allegati del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (All A - Mappatura dei processi; All B - Analisi del rischio; All C - Misure prevenzione del rischio).

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 Responsabile del settore Segreteria - Affari Istituzionali, in qualità di settore di supporto all'RPCT, ha coinvolto tutti i responsabili di settore (vedi email dell'11.11.21) invitandoli a verificare la necessità di eventuali

aggiornamenti e/o modifiche agli allegati al PTPCT, compreso quello relativo alla mappatura dei processi. 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 sono:

- l'elenco delle attività e dei procedimenti amministrativi, il cui ultimo aggiornamento è avvenuto in data 11/06/2020 con deliberazione GC n 80 e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente"- "Attività e Procedimenti" - "Tipologie di procedimento".

-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 e aggiornato in data 18/11/2021 con deliberazione GC n. 178.

di cui al link:
https://www.comune.casatenovo.lc.it/public/allegato/Registro_dei_trattamenti_Comune_Casatenovo.pdf

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;

manca 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;

manca 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**), debitamente elaborate/aggiornate con il coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa.

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 motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Misurazione del livello di esposizione al 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.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1. 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 misura “generale” o come misura “specifica”.

Il Comune di Casatenovo intende intensificare l’utilizzo 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. E’ 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 2021-2023 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 inadeguatezza 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".

4.2. 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;

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.

5. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

5.1. Codice di comportamento

Il Comune di Casatenovo ha adottato il primo 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, di recente revocato a seguito dell'aggiornamento del medesimo sulla base delle linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

Come indicato nel Piano dettagliato degli obiettivi annualità 2021, il Comune di Casatenovo ha aggiornato, su formulazione del RPCT il proprio Codice di comportamento recependo gli indirizzi contenuti nelle linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

Il nuovo codice di comportamento, corredato del parere favore del Nucleo di Valutazione, è stato approvato, in prima lettura, dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 212 in data 16.12.2021, esecutiva ai sensi di legge.

Mediante apposito Avviso pubblicato in data 31.12.2021 all'Albo pretorio e sul Sito istituzionale dell'Ente (in "home page" e nella Sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali") è stata data informativa dell'avvenuta adozione del nuovo Codice di Comportamento e della possibilità di far pervenire proposte ed osservazioni, da valutare in sede di stesura del documento finale.

Al fine di agevolare la procedura partecipativa, è stata messa a disposizione la seguente documentazione:

- Schema di codice di comportamento adottato;
- DPR 16.04.2013, n. 62;
- Delibera ANAC n. 177/2020;
- Modulo per la presentazione di osservazioni/integrazioni.

La stessa informativa, unitamente alla documentazione di cui sopra, è stata trasmessa, con Nota in data 31.12.2021, prot. n. 29522, ai Responsabili di servizio del Comune (e per il loro tramite al personale assegnato), al Revisore dei Conti, ai rappresentanti della RSU comunale e delle OOSS territoriali.

Entro il termine indicato (19.01.2022), non sono pervenuti suggerimenti e/o

proposte.

Il nuovo Codice di Comportamento è stato quindi approvato, in via definitiva, con deliberazione della Giunta comunale n. 19 in data 10.02.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Di tale approvazione è stata data informativa mediante pubblicazione, in data 21.02.2022, di apposito Avviso all'Albo pretorio comunale.

Nella stessa data si è provveduto alla pubblicazione del Codice, del DPR 62/2013 e della Delibera Anac 177/2020 sul Sito Web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali": di cui al link: https://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-1485-Nuovo_CODICE_DI_COMPORAMENTO_DEI_DIPENDENTI_DEL_COMMUNE_DI_CASATENOVO_ADOTTATO_IN_CONFORMITA%2%80%99_DELLA_DELIBERA_ANAC_177_2020

Sempre in data 21.02.2022, con Nota Prot. n. 4290, è stata data informativa dell'avvenuta approvazione definitiva del Codice di comportamento ai Dipendenti comunali, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione ai componenti della RSU e delle OOSS territoriali.

5.2. 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 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.

MISURA

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.

5.2.1. 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.

L'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 8 aprile, 2013, n. 39, 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.

MISURA

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.

5.3. Controlli 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. Posizioni Organizzative).

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.

MISURA

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 Titolari di Posizione Organizzativa ed a tutti i membri delle commissioni di concorso.

Il comune di Casatenovo verifica la veridicità di tali dichiarazioni.

5.4. 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 Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casatenovo approvato in via definitiva con Deliberazione di G.C. n. 19 del 10.02.2022, resa immediatamente 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.

5.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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 preconstituersi 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 smi.

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

MISURA

Nei contratti di lavoro che vengono stipulati in caso di nuova assunzione, viene previsto il seguente articolo:

ART. xx -II dipendente prende atto che ai sensi dell' Art. 53 Dlgs.165/2001 comma 16-ter:

“ i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. E', inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. E', infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP vigente, pubblicato sul Sito Internet del Comune. Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di aver preso visione di quanto sopra e si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

Lo stesso articolo viene inserito anche in caso di cessione di contratto a seguito di mobilità intercompartimentale ex art. 30 del D.Lgs 165/2001.

5.6. Formazione in tema di anticorruzione

Il PNA 2019 ha proposto delle “indicazioni di carattere generale e operativo” che secondo l’Autorità potrebbero “guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l’attuazione dei processi di formazione”. L’Autorità propone di:

1- strutturare la formazione su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e “mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità”;

livello specifico: dedicato “al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione”.

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 2020, nonostante la pandemia da COVID-19, è continuato l’aggiornamento formativo in materia di anticorruzione. In particolare il

giorno 25 maggio 2020 si è tenuto un corso webinar con il dott. Stefano Venturi avente come contenuti:

- Legge 190/2012 e prevenzione della corruzione
- Trasparenza, accesso civico e privacy

Inoltre l'ufficio Segreteria del Settore Segreteria - Affari Istituzionali, in qualità di supporto all'RPCT ha seguito altri 2 webinar aventi ad oggetto "anticorruzione e trasparenza" e "integrità e anticorruzione", rispettivamente nei giorni 27 novembre 2020 e 16 dicembre 2020.

Mentre nel corso dell'anno 2021 con UPEL, per il tramite del Comune di Triuggio con il quale il Comune di Casatenovo ha sottoscritto un accordo per la formazione, il personale comunale ha partecipato in data 14/10/2021 al corso "formazione base - anticorruzione" in ordine al quale il Segretario comunale RPCT con e-mail dell'08/10/2021 ha invitato i Titolari di Posizione Organizzativa ad individuare i dipendenti ai quali somministrare il momento formativo.

Il Settore Segreteria - Affari Istituzionali ha inoltre partecipato in data 13/10/2021 ad un corso tenuto da ASMEL su monitoraggio e controlli interni.

Infine, la "Giornata della Trasparenza" del 22 novembre 2021, rivolta alle associazioni e riguardante i rapporti tra associazionismo e Comune tenuta dal prof. Venturi, è stata altresì un momento formativo per i Titolari di posizione organizzativa e per il personale dell'ente con possibilità di seguire da remoto l'intervento a causa della riduzione dei posti in presenza per la pandemia da COVID-19.

Anche per l'anno 2022 è stato riproposto il medesimo accordo con il Comune di Triuggio, il cui programma generale formativo prevede almeno 6 momenti su anticorruzione e trasparenza.

5.7. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di

corruzione.

Il legislatore per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di **soprsassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”** (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e - talvolta all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità professionali** del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque “tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”, in particolare, assumendo misure organizzative “che sortiscano un

effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”.

Infine, l’Autorità ritiene che “si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio”; ad esempio, il “lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

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.

Il pensionamento della P.O. dei servizi al cittadino unitamente al comando della P.O. dei lavori pubblici, ambiente e manutenzione presso altro ente, hanno comportato una rotazione dei settori assegnati alle P.O. In particolare la P.O. del settore Servizi alla persona è andata a ricoprire il ruolo di P.O. presso il settore servizi al cittadino mentre la P.O. del settore Urbanistica ed Edilizia privata è andata a coprire temporaneamente, in attesa dell’assunzione di un ex art. 110, il settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione, sino all’assunzione del nuovo responsabile ex art. 110, Arch.

Gianpaolo Cagliani, avvenuta con decreto sindacale n. 3 del 26/02/2021. Da ultimo vi è stato un cambiamento anche con riferimento alla posizione organizzativa del settore vigilanza in quanto in data 30/06/2021 il precedente comandante ha rassegnato le dimissioni ed è stato sostituito in via temporanea ed eccezionale da dipendente di qualifica funzionale D del settore vigilanza ed infine a seguito di procedura di mobilità fra enti in data 1/1/2022 ha preso servizio il nuovo Comandante di polizia locale con incarico di posizione organizzativa.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento".

5.7.1. 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.

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;**
- b) il divieto di discriminazione;**
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.**

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

MISURA

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 informatizzata 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 titolo interagiscono 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 di cui alla delibera di GC n. 144 del 25/07/2019 è stata successivamente revocata con delibera di GC n. 42 del 30/03/2020, in quanto a seguito di comunicazione di cessazione del servizio di whistleblowing erogato a mezzo dell'applicativo di ANCITEL da parte di ANCITEL stessa, il comune di Casatenovo ha affidato il servizio di che trattasi a Transparency international Italia **attraverso la piattaforma gratuita per la gestione delle segnalazioni anonime whistleblowing PA** (www.whistleblowing.it) con la quale ciascun dipendente e fornitore, consulente, collaboratore potrà, registrandosi autonomamente nell'applicativo, effettuare segnalazioni di illeciti o irregolarità.

La nuova modalità di gestione del servizio di whistleblower è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione/Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e reperibile al link: [Amministrazione Trasparente \(casatenovo.lc.it\)](http://Amministrazione Trasparente (casatenovo.lc.it))

Al personale dipendente, ad ogni nuovo assunto ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Ad oggi sono pervenute zero segnalazioni.

Programmazione: la misura è già attuata.

5.9. Altre misure generali

5.9.1. 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.

MISURA

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.

5.9.2. Protocolli di legalità e patti d'integrità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte alla valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o

lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.”

Il comune di Casatenovo, anche in attuazione dell’art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, aveva adottato 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.

Attualmente il protocollo d’intesa è scaduto a marzo 2021. L’Amministrazione valuterà in merito al suo rinnovo.

Patto d’Integrità

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'espresso 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

_____”

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

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti,

costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

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.

5.9.4. 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.

5.9.5. 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 16/6/2016 e deliberazione GC n. 176 del 06/10/2016, deliberazione di GC n. 235 del 21/12/2018 e da ultima la deliberazione GC 80 dell'11/6/2020). 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 13 gennaio 2022 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 2021, 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.

5.9.6. 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 ha verificato durante il controllo semestrale sull'attuazione delle misure del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che le società e gli enti partecipati dal Comune stesso abbiano approvato il loro annuale piano anticorruzione e trasparenza conformemente agli indirizzi espressi dall'ANAC.

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

MISURA

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 nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali di Casatenovo approvato con la già citata Deliberazione di G.C. n. 212/2021. 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.

6. LA TRASPARENZA

6.1. Trasparenza e accesso civico

6.1.1. Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è attuata:

- Attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- L'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

La trasparenza è assicurata principalmente, mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune nella sezione "**Amministrazione trasparente**" 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, nonché da provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a ulteriori pubblicazioni, rispetto a quelle contenute nella deliberazione ANAC 1310/2016 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.

6.1.2. Giornata della trasparenza

A febbraio 2020 il Comune di Casatenovo, su desiderata dell'Amministrazione, ha attivato la prima giornata della trasparenza.

La giornata si è tenuta presso la sala consiliare del Comune di Casatenovo ed è stata rivolta alle scuole con la partecipazione di due classi, in rappresentanza delle scuole medie e superiori, ed alla presenza dei loro docenti.

Relatori della giornata, oltre al Sindaco, dr. Filippo Galbiati e al segretario generale dr. Giuseppe Mendicino, è stata invitata la dott.ssa Alessandra Dolci, Capo della Direzione Distrettuale Antimafia di Milano.

Dato il successo riscosso, l'Amministrazione ha deciso di portare avanti l'organizzazione di tale evento anche per gli anni a venire.

Il 22 novembre 2021 si è svolta la seconda giornata della trasparenza con platea rivolta alle associazioni e focus quindi sulla sussidiarietà orizzontale. Anche per l'anno 2022 si proseguirà in questa direzione con la programmazione della terza edizione della Giornata della Trasparenza.

6.1.3. 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". Il Regolamento prevede una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentare di cui alla Legge 241/1990 e del diritto di accesso dei Consiglieri comunali; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. 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 semplice;

l'individuazione degli uffici competenti e/o dei Responsabili ai quali inviare la richiesta d'accesso civico generalizzato a cui compete poi decidere sulla richiesta;

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.

L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di

pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.1.4. L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Occorre che le pubbliche amministrazioni, 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, verifichino 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 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 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 178 in data 18/11/2021.

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.

Nel 2020, su desiderata dell'amministrazione, è stato redatto un apposito regolamento per la Giunta comunale, che disciplina la modalità di effettuazione delle sedute da remoto sia gli aspetti di privacy ad essa connessi e della riservatezza delle informazioni.

Sempre nel 2020 è stato aggiornato il regolamento per le videoriprese, integrandolo per gli aspetti legati alla privacy.

Mentre il 25 febbraio 2021 con delibera consiliare n. 02 è stato modificato ed integrato il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale prevedendo altresì la modalità di poter svolgere le sedute del consiglio comunale e delle sue articolazioni in videoconferenza da remoto, nel rispetto della privacy e della riservatezza delle informazioni.

6.2. 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.

La prima disponibile alla pagina web:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/08-05-2002/direttiva-semplificazione-linguaggio>

Mentre la seconda è scaricabile al link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/24-10-2005/direttiva-materia-di-semplificazione-del-linguaggio>

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 numero di accessi alle consultazioni (alla data del 27/04/2022 si contano n. 63.665 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 e si è dotato di apposito registro per il trattamento dei dati personali.

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 posizione organizzativa 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 otto colonne, anziché sei. Infatti, sono state aggiunte le "colonne G e H" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne e le tempistiche di Monitoraggio. Ovviamente le tabelle riportate riguardano gli obblighi previsti per il Comune. **(Allegato D)**

Le tabelle composte da otto 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.

Colonna H: tempistiche di monitoraggio.

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 posizione organizzativa del Comune di Casatenovo 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 dalla 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 Comunicazione, con il supporto dei tecnici del Ced, 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 difformi.

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.

Come già detto in precedenza, il Segretario comunale in qualità di responsabile anticorruzione e per la trasparenza, al fine di assicurare il costante aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente, effettua su base semestrale un monitoraggio. Peraltro, a partire dall'anno 2021 questa attività di monitoraggio è stata implementata con un sorteggio casuale annuale delle sottosezioni di Amministrazione trasparente al fine di verificare la corrispondenza con quanto dichiarato dai titolari di posizione organizzativa all'interno delle loro relazioni di monitoraggio semestrale.

6.3. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

I referenti per la trasparenza che coadiuvano l'RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati in colonna G. Un ulteriore supporto al RPCT è dato dall'ufficio Segreteria del Settore Segreteria - Affari Istituzionali, che supportano nell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

6.4. 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.

7. MONITORAGGIO E RIESAME SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio;
- il riesame è invece l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

7.1. Il Monitoraggio

Per adempiere a quanto in oggetto il Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha invitato/ricordato ai titolari di posizione organizzativa (PO) 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. In merito al Regolamento dei controlli interni, 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.

I verbali di monitoraggio relativi ai controlli interni effettuati su base semestrale sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Casatenovo in Amministrazione Trasparente, link: https://www.comune.casatenovo.lc.it/trasparenza-917-Controlli_interni

Un ulteriore rimando alla sezione di cui sopra e il regolamento relativo ai controlli interni sono riportati sempre in Amministrazione Trasparente, al link:

https://www.comune.casatenovo.lc.it/amministrazione_trasparente-723-Regolamenti_per_la_prevenzione_e_la_repressione_della_corruzione_e_dell'illegalit%C3%A0

Si affinerà nel corso degli anni il monitoraggio con l'implementazione degli indicatori tramite il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative, avendo a mente il nuovo adempimento del PIAO.

I controlli semestrali relativi al controllo dell'applicazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con azioni di verifica sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente PTPCT sono attuati contestualmente al riscontro delle performance. 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 2020, 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, è stato predisposto un modulo uniforme a tutte le posizioni organizzative attraverso il quale rendicontare semestralmente l'attività di aggiornamento delle sezioni di propria competenza. Dall'anno 2021 l'ufficio di supporto al responsabile prevenzione corruzione e trasparenza attiverà un controllo annuale a campione riguardo gli obblighi di trasparenza. Il Piano dettagliato degli

obiettivi annualità 2021 prevede uno specifico obiettivo in tal senso.

Come gli anni precedenti, il Responsabile anticorruzione ha continuato l'attività di monitoraggio semestrale riguardo l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione richiedendo ai Titolari di posizione organizzativa di relazionare sinteticamente al riguardo (note protocolli n. 16556 del 22/07/2021 del 31/01/2022 n. 2444).

Gli allegati E, F riportano la modulistica relativa ai monitoraggi rispettivamente per trasparenza e anticorruzione, effettuati su base semestrale mentre l'effettuazione dell'ulteriore controllo annuale a campione sugli obblighi di trasparenza effettuati dall'ufficio di supporto al responsabile prevenzione corruzione e trasparenza viene svolto utilizzando l'allegato D, che in sede di aggiornamento del PTPCT 2022-2024 è stato aggiornato/integrato di ulteriori obblighi di pubblicazione scaturiti da provvedimenti normativi o da atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza.

In particolare con specifico riferimento all'allegato E, essendo i campi personalizzati per ogni settore, si riporta in allegato a titolo puramente esemplificativo, la matrice relativa ai controlli trasparenza per il settore Segreteria - Affari Istituzionali.

7.2. Il riesame

Al momento il Comune di Casatenovo non ha ancora implementato alcuna modalità per l'effettuazione del riesame.