



Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza Triennio 2022-2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
(art. 1 commi 8 e 9 Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

Indice

Indice.....	1
1. Parte generale	4
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	4
1.1.1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione	4
1.1.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	5
1.1.3. L'organo di indirizzo politico.....	8
1.1.4. I Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali.....	8
1.1.5. Il Nucleo di Valutazione (NdV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili.....	9
1.1.6. Il personale dipendente	10
1.1.7. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	10
1.1.8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente	11
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	11
1.3. Obiettivi strategici.....	12
1.3.1. PTPCT e ciclo di gestione della Performance	14
2. Analisi del contesto.....	15
2.1. Analisi del contesto esterno.....	15
2.2. Analisi del contesto interno.....	15
2.2.1. La struttura organizzativa	16
2.2.2. La struttura organizzativa	19
2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	20
2.4. La mappatura dei processi	20
3. Valutazione e trattamento del rischio	22
3.1. Identificazione del rischio	22
3.2. Analisi del rischio	24
3.3. La ponderazione	27
3.4. Trattamento del rischio - meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	28
3.5. Individuazione delle misure	29
• Obbligo di motivazione degli atti amministrativi - Settori coinvolti: Tutti.....	30

• Separazione tra Istruttore proponente e Funzionario titolare di Posizione Organizzativa che adotta l'atto/provvedimento finale - Settori coinvolti: Tutti	31
• Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte - Settori coinvolti: Tutti	31
• Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso - Settori coinvolti: Tutti	31
• Obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti - Settori coinvolti: Tutti	32
• Obblighi di pubblicazione sul sito - Settori coinvolti: Tutti	32
• Obblighi di cui all'art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012 - Settori coinvolti: Tutti	33
• Digitalizzazione dei processi di adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi - Settori coinvolti: Tutti	34
• Formazione in tema di anticorruzione	34
• Integrazione del Piano con gli strumenti complementari - Collegamento al ciclo di gestione della Performance	35
• Il sistema dei controlli interni	35
• Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	35
• Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti	36
3.5.2. Programmazione delle misure - Monitoraggio e Riesame	37
4. Trasparenza sostanziale e accesso civico	38
4.1. Trasparenza	38
4.2. Accesso civico e trasparenza	39
4.3. Trasparenza e privacy	40
4.4. Comunicazione.....	41
4.5. Modalità attuative - Allegato D	42
4.6. Organizzazione.....	42
5. Le Misure Generali	43
5.1. Formazione in tema di anticorruzione	43
5.2. Codice di comportamento	44
• Conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali dei Funzionari con Posizione Organizzativa.....	45
• Regole per la formazione delle Commissioni e per l'assegnazione degli uffici.	46
• Incarichi extraistituzionali.....	47
5.3. Criteri di rotazione del personale.....	47
5.4. Ricorso all'arbitrato	48

5.5. Attribuzione degli incarichi dirigenziali	48
5.6. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	48
5.7. Protocolli di legalità	50
5.8. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	50
5.9. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	50
5.10. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	51
5.11. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	51
5.12. Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	52

Allegati:

- A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B) Analisi dei rischi;
- C) Individuazione e programmazione delle principali misure per aree di rischio;
- D) Misure di trasparenza;
- E) Patto di Integrità.

1. Parte generale

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle Amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto annualmente.

Pertanto, le Pubbliche Amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

1. adottare il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
2. nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);
3. 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. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Comune di Cusano Milanino predispone il presente PTPCT 2022/2024, a norma dell'art. 6 del D.L. 9.6.2021, n. 80, convertito con modifiche nella Legge n. 113 del 06.08.2021.

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 Novembre 2019, con Deliberazione n. 1064. Per l'anno 2022 non sono stati approvati aggiornamenti, ma in data 2 Febbraio 2022, l'Autorità ha approvato il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", a cui ci si riferisce per la predisposizione del presente Piano.

1.1.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Negli Enti Locali, il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Comunale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) di questo Ente è il Segretario Generale, Dott.ssa Viviana Tutore, designata con Decreto Sindacale n. 4 del 3.3.2022 pubblicato dal giorno 3.3.2022.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano anticorruzione;
- c) 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;
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- f) d'intesa con i Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali, verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (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) 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;

- h) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione;
- i) trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- j) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k) indica all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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";
- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 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;
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV o Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- 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 - (RASA: Dott.ssa Simona Pulici).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità, con il Regolamento del 29/3/2017.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata e al

Nucleo di Valutazione) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Costituiscono obiettivi strategici intersettoriali l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, da prevedere ed inserire sia nel DUP che nel Piano Performance.

La promozione della cultura dell'integrità ai fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza costituiscono per i dipendenti (art. 13 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino - D.G.C. n. 151 del 14.12.2021) e per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgono la propria attività a favore o per conto del Comune, obiettivo gestionale e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 16.2.2021, si è definita la macrostruttura dell'Ente che prevede la separazione della funzione della Prevenzione della Corruzione, in capo al Segretario Comunale, da quella disciplinare; quest'ultima è stata assegnata con l'atto sopraccitato, al Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali. Tale scelta organizzativa è stata confermata anche successivamente con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 128 del 3.12.2018, n. 91 del 20.10.2020 e n. 18 del 16.02.2021. Riguardo all'"accesso civico", il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Dal Decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile Anticorruzione e quelle del **Nucleo di Valutazione**, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

I Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le Amministrazioni Pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il Responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno. Nel Comune di Cusano Milanino, l'incarico di Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è stato conferito ad un Operatore Economico esterno con Determinazione dirigenziale n. 717/2021; mentre con Decreto Sindacale n. 1/2020 è stato designato il

Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- d) 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;
- e) 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.

1.1.4. I Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali

Sono individuati come *referenti* per l'anticorruzione e devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b. concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti
- c. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla

prevenzione del rischio medesimo, necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- d. provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici 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;
- e. provvedere alla pubblicazione dei dati e dei documenti in conformità agli obblighi di legge ed al Piano della Trasparenza. L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, nonché il mancato aggiornamento, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di una serie di informazioni individuate nei commi precedenti dell'articolo, costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. n. 198 del 2009, e, quindi, deve essere valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165 del 2001;
- f. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- g. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Piano 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);
- h. tener 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. Il PNA 2016 sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" di tutti i dipendenti, nei confronti del Responsabile Anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. In particolare, il PNA 2016 stabilisce che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, sia necessario prevedere "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

1.1.5. Il Nucleo di Valutazione (NdV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili

Con Delibera di Giunta n. 87/2014 l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è stato sostituito dal Nucleo di Valutazione, quale organo di controllo interno come previsto dal combinato disposto degli art. 14 e 16 del D.Lgs. n. 150/2009 e le indicazioni della ex CIVIT ora ANAC (delibere n. 121/2010 e

12/2013). Il Nucleo di Valutazione del Comune di Cusano Milanino è costituito in forma monocratica ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 18 del 21.12.2021. I Nuclei di Valutazione partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) 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;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

1.1.6. Il personale dipendente

I Dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e sono tenuti, in particolare, ad osservare ed attuare le misure di prevenzione programmate nel Piano ed a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della corruzione e al proprio Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali; sono altresì tenuti a segnalare i casi di personale in conflitto d'interesse. Come già citato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino nel quale è ampiamente previsto che la promozione della cultura dell'integrità ai fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza costituiscono per i dipendenti obiettivo gestionale e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.

1.1.7. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Svolge i procedimenti disciplinari di propria competenza e provvede alle eventuali comunicazioni all'Autorità Giudiziaria, in stretta collaborazione e connessione con il Segretario Comunale, nonché Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 91 del 20.10.2020 e n. 18 del 16.2.2021, è stata riorganizzata e rinnovata la macrostruttura dell'Ente, per far fronte, in maniera adeguata, alle esigenze dello stesso e della Cittadinanza, tramite la previsione di un'articolazione organizzativa di 7 Settori, ricomponendo il Settore Affari Istituzionali con il Settore Servizi al Cittadino, ed articolando in modo diverso i Settori tecnici; inoltre, si è riconfermata l'individuazione all'interno del nuovo Settore Affari Generali, dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, funzione trasversale all'intera organizzazione comunale, al fine di separare la funzione della Prevenzione della Corruzione, in capo al Segretario Comunale, da quella disciplinare; quest'ultima infatti, è stata riconfermata con l'atto sopraccitato, al Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali. Nell'arco del triennio 2022/2024, si intende proporre di approvare un

Regolamento relativo alla costituzione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, con una composizione collegiale, almeno per le infrazioni e sanzioni più gravi, al fine di limitare il relativo rischio ed implementare l'oggettività delle valutazioni e delle decisioni.

1.1.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

Osservano le disposizioni contenute nel presente Piano e segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di illecito. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione).

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

Il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stato approvato con la procedura seguente:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Avviso di apertura di una consultazione pubblica preventiva allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici ai fini dell'acquisizione di osservazioni e proposte per la stesura del PTPCT 2022-2024. L'Avviso Pubblico è rivolto a tutti i Cittadini, a tutte le Associazioni o altre forme di Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle Organizzazioni di categoria e Organizzazioni Sindacali operanti sul territorio del Comune di Cusano Milanino, al fine di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentano di formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio;
- invito ai Consiglieri Comunali, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare eventuali emendamenti/suggerimenti
- esame delle osservazioni/proposte/suggerimenti pervenuti;
- stesura dello schema di PTPCT 2022-2024;
- approvazione definitiva del documento da parte della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale ha approvato il presente aggiornamento al PTPCT con Deliberazione n. _____ del _____.

Il PTPCT 2022-2024 verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti".

A seguito dell'approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale, sarà data comunicazione via e-mail, a tutti i dipendenti, ai Consiglieri Comunali, al Presidente del Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione ed al Collegio di Revisione Contabile. Inoltre, la medesima comunicazione verrà fornita a cura dei Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali, per i rispettivi ambiti di competenza, ai neo-assunti, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ed ai collaboratori a qualsiasi titolo, all'atto del conferimento dell'incarico, nonché alle imprese contraenti con l'Ente all'atto dell'affidamento.

1.3. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che **l'organo di indirizzo politico** definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

L'Amministrazione ritiene che **la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi** come definiti dalla legge 190/2012.

Il Comune di Cusano Milanino, pertanto, sin dalla prima attuazione della L. n. 190/2012 e già dalla stesura del primo PTPC, ha deciso di inserire il Programma per la Trasparenza come allegato del PTPC, condividendo la visione che *la trasparenza rimanga la misura cardine dell'intero impianto e sistema di prevenzione della corruzione*. Rispetto al Decreto Legislativo n. 33/2013 che poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", il successivo Decreto Legislativo n. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del "Cittadino" e del suo diritto di accesso, "nei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti". Pertanto, è importante porre i seguenti **obiettivi di Trasparenza sostanziale**:

- 1 reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'A.C.;
- 2 libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a "chiunque" di richiedere documenti, informazioni e dati. Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. A norma del Decreto Legislativo n. 33/2013 in "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti" sono pubblicate le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, il nominativo del Responsabile della Trasparenza, al quale presentare la richiesta di accesso civico. Inoltre 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.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli Amministratori e degli operatori, dipendenti e funzionari

comunali verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari, e verso lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, nella gestione della *res pubblica* e del bene pubblico.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT ed è inserita in una "apposita sezione" costituita dall'Allegato D) che riporta le tabelle dell'Allegato n. 1 della Delibazione ANAC n. 1.310/2016.

Ai fini dell'applicazione dei principi della trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, costantemente aggiornato; l'Albo pretorio è esclusivamente informatico – il relativo link è bene indicato nella home page del sito istituzionale; l'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.). Proseguirà nel corso del triennio 2022/2024, l'aggiornamento e l'adeguamento dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente"; si rimanda per il dettaglio all'Allegato D) "Misure di Trasparenza", all'interno del quale sono elencati i singoli obblighi di pubblicazione e l'ufficio/servizio su cui ricade la responsabilità della pubblicazione. L'Allegato D, conforme al d.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e alle Linee guida dell'ANAC (deliberazione n. 1310/2016), è organizzato in sette colonne, che riportano tutte le informazioni necessarie per procedere correttamente alla pubblicazione di documenti e informazioni in "Amministrazione trasparente". **Il Responsabile per la trasparenza ha completato la colonna G**, inserendo l'ufficio incaricato della pubblicazione e, pertanto, responsabile in caso di omessa o insufficiente pubblicazione di dati, informazioni e documenti.

In stretta collaborazione con il Nucleo di Valutazione, gli obiettivi di trasparenza dell'azione amministrativa vengono formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa definita nel DUP, Peg e Piano delle Performance.

L'Amministrazione Comunale, con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 74 del 30.09.2021 e n. 91 del 23.12.2021, come per gli anni precedenti, ha inserito nel DUP e nella relativa Nota di Aggiornamento (DUP 2022/2024), sia negli obiettivi strategici (A01-04, pag. 67) che negli obiettivi operativi (pagg.74,75,79), impegni ed azioni concrete connesse allo sviluppo della cultura della legalità e della trasparenza, al fine di migliorare la programmazione e l'efficacia operativa delle misure di contrasto – Obiettivo Operativo della Legalità nell'Amministrazione (aggiornamento PTPCT), della Trasparenza nell'azione amministrativa (pubblicazioni), di Lavorare nel rispetto dell'Integrità e della Trasparenza (revisione del Codice di Comportamento)...

Rimane molto utile inoltre, la funzione del Nucleo di Valutazione, in ordine agli obblighi di trasparenza ed i correttivi proposti dallo stesso, in occasione delle relative verifiche e controlli.

Infine, è necessario proseguire con una formazione specifica a favore di tutti i dipendenti comunali sui temi della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico semplice e generalizzato.

1.3.1. PTPCT e ciclo di gestione della Performance

“Il sistema di misurazione e valutazione della Performance”, il “Piano della Performance” (ora riunito in un unico strumento programmatico “PEG e Piano delle Performance”) e la “Relazione sulla Performance” costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza e sono infatti pubblicati sul sito istituzionale nelle apposite sottosezioni della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento Unico di Programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e Bilancio di Previsione (art. 162 del TUEL);
- Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi (PEG, PdO) (artt. 169 e 108 del TUEL);
- Piano delle Performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG/Performance.

A dimostrazione della coerenza e della necessaria integrazione tra PTPCT e Piano delle Performance, già negli anni precedenti ed anche per l'anno 2021, sia nel DUP, come sopradettagliato, che nello specifico, nel PEG/Performance, l'Amministrazione Comunale di Cusano Milanino ha tentato di tradurre gli obiettivi strategici indicati nel PTPCT in obiettivi operativi, dettagliati poi nelle schede di processo performante o strategico, come definito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 4.3.2021, integrata con D.G.C. n. 102/2022, appunto per l'anno 2021. Per l'anno 2021, l'obiettivo strategico PEG collegato all'obiettivo strategico DUP (A01-04), ha previsto, oltre alla revisione ed aggiornamento del PTPCT, una più attenta ed approfondita valutazione e ponderazione del rischio di tutti i processi mappati, l'attuazione delle diverse misure di contrasto della corruzione e di trasparenza, in coerenza con la rinnovata regolamentazione del sistema di protezione e riservatezza dei dati personali, e la revisione del Codice di Comportamento del Comune, quale misura di prevenzione generale, approvato in modo definitivo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021. La medesima procedura e, dunque, stretta connessione ed integrazione tra il presente Piano ed il PEG/Performance verrà garantita anche per l'anno in corso (2022), anche in prospettiva del Piano di Integrazione Attività ed Organizzazione.

2. Analisi del contesto

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per un'analisi più approfondita del contesto esterno si rimanda alla ["Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"](#) trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, il 13 dicembre 2021, relativa all'anno 2020.

In materia di criminalità organizzata e di appalti pubblici devono essere tenute presenti anche le risultanze della ["Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2020"](#).

Interessante e significativo è, inoltre, il c.d. [Indice di Percezione della Corruzione 2021 \(CPI\)](#), pubblicato il 25 gennaio 2022 da Transparency International, che classifica l'Italia al 42° posto su 180 Paesi nel mondo oggetto della specifica analisi.

Dal momento che l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione Comunale opera, si evidenzia che nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Cusano Milanino, anche attraverso l'analisi dei dati (interventi propri del Comando P.L.) in possesso del Comando della Polizia Locale, non sono segnalati nel territorio comunale, particolari eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, ovvero attività riconducibili ad infiltrazioni della criminalità organizzata nel contesto urbano, pur senza poterli escludere. Parimenti nell'anno 2021, non sono pervenute segnalazioni ufficiali relative a fatti significativi di tale rischio, né risultano avviati procedimenti penali o disciplinari relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione, a falso ed a truffa, né aperti procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile, per quanto riguarda l'organizzazione comunale.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

Ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative, il Comune di Cusano Milanino considera:

- ✓ organi di indirizzo,
- ✓ struttura organizzativa (organigramma),
- ✓ ruoli e responsabilità;
- ✓ politiche, obiettivi e strategie;
- ✓ risorse;
- ✓ conoscenze, sistemi e tecnologie;
- ✓ qualità e quantità del personale;
- ✓ cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- ✓ sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- ✓ relazioni interne ed esterne.

Per quanto concerne la struttura organizzativa dell'Ente, essa è stata semplificata, dall'1.4.2015, a seguito della soppressione dell'Area delle posizioni dirigenziali ed alla riarticolazione della macrostruttura in Settori coordinati dal Segretario Generale, nonché della conseguente attribuzione da parte del Sindaco delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 TUEL a dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa.

La riorganizzazione della struttura comunale, avviata negli ultimi mesi dell'anno 2014, definita con i primi mesi dell'anno 2017, proseguita negli anni 2018, 2019, 2020 e 2021, è un percorso progressivo e graduale ancora in atto.

A tale proposito, è necessario ricordare che nel Maggio 2019, si sono svolte nel Comune di Cusano Milanino, le consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, a seguito delle quali, la nuova Amministrazione Comunale ha voluto rivedere criticamente anche la macro-struttura e l'organizzazione comunale, al fine di razionalizzare la stessa e renderla più adeguata al nuovo mandato e programma.

Con Deliberazione n. 91 del 20.10.2020, la Giunta Comunale ha modificato e definito la nuova Macrostruttura dell'Ente, con decorrenza dal 01.11.2020, ed infine, con Deliberazione n. 18 del 16.02.2021, si è ritenuto di affinare,

ulteriormente, la nuova Macrostruttura, ricomprendendo dal 1° Marzo 2021 nel Settore Gestione del Territorio la funzione relativa all'Ambiente (Ecologia), per una maggiore affinità e ricomposizione delle prestazioni lavorative.

Il Comune di Cusano Milanino, pertanto, è attualmente articolato in 7 Settori la cui gestione è affidata a dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa e delle funzioni dirigenziali, di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del TUEL, come di seguito indicati:

- Settore Affari Generali,
- Settore Economico-Finanziario,
- Settore Servizi alla Persona,
- Settore Pianificazione Territoriale e Qualità Urbana,
- Settore Gestione del Territorio ed Ambiente (Ecologia),
- Settore Gestione Manutenzioni e Verde
- Settore Polizia Locale e Protezione Civile.

Le funzioni dirigenziali relative a ciascun Settore sono affidate mediante Decreto Sindacale ad un Funzionario incaricato di Posizione Organizzativa.

La dotazione organica effettiva consta al 31.12.2021, oltre che del Segretario Generale, di n. 99 dipendenti a tempo indeterminato, dei quali 7 Funzionari incaricati delle funzioni dirigenziali e di Posizione Organizzativa, e nessun dipendente a tempo determinato.

Tra i Funzionari è individuato un Vice-Segretario Generale. Non risulta, in particolare, ancora costituita una struttura dedicata al Segretario Generale per l'attività di monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione e dei controlli interni; infatti, l'RPCT si avvale del personale del Servizio di Segreteria Generale per il supporto operativo.

E' necessario, precisare che con l'avvio operativo e progressivo della c.d. riorganizzazione della macro-struttura del Comune, a partire dal primo Febbraio 2017, si sono attuati e si stanno di fatto attuando, anche tramite l'istituto della c.d. mobilità volontaria tra Enti, importanti strumenti per realizzare comunque la rotazione tra le figure professionali apicali del Comune (di fatto, nell'anno 2017, sono "ruotati" n. 4 Funzionari P.O. su 7, successivamente, nell'anno 2018, sono "ruotati" ulteriormente n. 3 Funzionari P.O., nell'anno 2020 n. 3 Funzionari P.O. e nell'anno 2021 n. 1 Funzionario).

Con deliberazione di Giunta n. 151 del 14.12.2021 è stato aggiornato, integrato e revisionato il Codice di Comportamento dei Dipendenti per il Comune di Cusano Milanino nel quale è previsto che il Codice di Comportamento si applichi a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, nonché ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Risultano ben avviate e quasi completamente concluse e definite tanto la digitalizzazione dell'attività amministrativa, quanto la mappatura dei processi,

pilastri fondamentali per la prevenzione della corruzione che costituiscono precisi obblighi di legge.

La relazione del RCPT per l'anno 2021, ha evidenziato un buon livello di attuazione del Piano grazie anche ad alcuni fattori di impulso quali la maggiore consapevolezza della struttura nell'individuazione e correzione delle criticità presenti. Tuttavia si rileva importante e necessario attuare un complesso e graduale intervento di formazione specifica per tutto il personale dell'Ente ed in modo particolare per il Servizio Segreteria Generale.

I maggiori aspetti critici riscontrati, infatti, sono ricollegabili alla mancanza di un frequente monitoraggio per l'assenza di una struttura dedicata, come già sopra riportato. L'Unità Operativa di Controllo, costituita ai sensi dell'art. 9 del Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, come da verbale del 27 luglio 2021, ha provveduto all'individuazione degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, tramite sorteggio effettuato per il periodo 1.1.2021-30.6.2021, sulla base dei registri messi a disposizione dal sistema informatico comunale e da ciascun Responsabile di Settore, limitatamente alle determinazioni dirigenziali, alle autorizzazioni paesaggistiche ed alle pratiche edilizie, riservandosi di effettuare il controllo su ulteriori atti amministrativi contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2021/2023. Infatti sono stati effettuati dal Segretario Generale controlli in merito al procedimento di gestione delle sanzioni amministrative al Codice della Strada, allo svolgimento dei procedimenti amministrativi con particolare attenzione alle modalità di rispetto della tempistica di risposta alle istanze di accesso agli atti. Per quanto riguarda i contratti, considerato che il controllo è stato svolto dal rogante ai fini del rogito su tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa ovvero nella forma della scrittura privata autenticata, non è stato fatto il sorteggio dal repertorio (che comprende i soli atti rogati o autenticati dal Segretario Generale) ma sono stati esaminati i contratti in qualunque forma stipulati in esecuzione delle determinazioni oggetto di campionamento. Le risultanze di tale controllo amministrativo, di cui al verbale del Segretario Generale in data 30.9.2021, evidenziano che non ricorrono le fattispecie di cui all'art. 11 comma 3 del Regolamento per cui non si è rimesso alcun atto per vizi di legittimità ai Responsabili di Settore anche per insussistenza di un interesse pubblico attuale e concreto a riformulare gli atti per mere irregolarità. Il Responsabile Anticorruzione ha, altresì, constatato che nei procedimenti per cui non ricorrono esigenze di celerità devono essere sempre osservati gli articoli 7, 8 ed eventualmente 10 bis (in presenza di motivi ostativi) della L. 241/90; pertanto è stata disposta apposita raccomandazione a tutte le Posizioni Organizzative che svolgono procedimenti amministrativi affinché sia organizzato l'iter e siano sempre chiari i tempi, le modalità, i soggetti cui è affidata l'istruttoria per l'emissione del provvedimento amministrativo finale. Il Responsabile Anticorruzione ha, inoltre, raccomandato la necessità che sempre venga osservato il termine di 30 giorni o altro normativamente previsto per la conclusione del procedimento medesimo. Il Responsabile Anticorruzione nel suddetto verbale ha altresì dato atto che in riferimento agli Organismi Partecipati gli stessi hanno adottato le modifiche

statutarie necessarie all'attuazione de controllo analogo e che il Comitato interno, di cui a deliberazione consiliare n. 34 del 27.6.2019, ha tuttavia proceduto alla verifica degli atti economico-finanziari ed emesso apposite direttive di cui è stata verificata l'attuazione.

A seguito dell'entrata in vigore, il 25.5.2018, del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 101/2018, il Comune di Cusano Milanino con Determinazione n. 216/2018 e Deliberazione di Giunta Comunale n. 56/2018, ha avviato il percorso necessario per adeguare l'organizzazione comunale alla rinnovata disciplina in materia di riservatezza dei dati personali ed adottare tutti i necessari strumenti, tra cui la nomina della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), per cui è stato individuato un Operatore Economico esterno ed in particolare, una figura professionale esterna, in base ad un contratto di servizi.

L'ANAC, con l'aggiornamento del PNA 2018, chiarisce infatti, che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate, in considerazione dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. L'Autorità ricorda inoltre, che per le questioni di carattere generale, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

In stretta collaborazione con il RPD individuato, nell'anno 2021, l'A.C. ha portato a termine e perfezionato sia la mappatura e quindi, il c.d. Registro dei Trattamenti dei dati personali, che l'adeguamento e riorganizzazione di tutte le autorizzazioni e gli strumenti necessari per l'intera organizzazione comunale, al fine ultimo di tutelare e garantire al meglio, la riservatezza dei dati personali (Deliberazioni di Giunta Comunale n. 112 del 12.11.2019 e n. 40 del 19.4.2022).

2.2.2. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento le attribuisce.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi - di competenza statale - elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai Cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- m) i servizi in materia statistica.

2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile rilevare che nel Comune di Cusano Milanino non sono presenti particolari fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente e pertanto le misure di prevenzione e contrasto della corruzione fin qui attuate risultano adeguate.

2.4. La mappatura dei processi

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

La procedura di progressiva **mappatura dei processi**, già attivata negli scorsi anni, è stata rivista e completata nel corso degli anni 2020 e 2021 in modo ancora più approfondito e dettagliato, alla luce del nuovo approccio “qualitativo” di cui all’Allegato n. 1 dell’Aggiornamento 2019 al PNA, in stretta collaborazione con i Responsabili di Settore (**Allegato A) Mappatura dei Processi e catalogo dei rischi**).

La mappatura dei processi si è articolata in tre fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**.

L’**identificazione** consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo), nell’identificare l’**elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione** che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l’identificazione **dell’elenco completo dei processi** dell’Amministrazione.

L’elenco completo dei processi individuati e analizzati è riportato nella colonna B dell’Allegato A). La “descrizione” di ciascun processo è stata effettuata semplicemente in termini di input, attività e output. La descrizione è riportata nelle colonne C, D ed E dell’Allegato A), mentre la colonna F individua l’unità organizzativa responsabile di ciascun processo.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in **generali e specifiche**. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In accordo con il PNA 2019, Allegato n. 1, sono state individuate le seguenti “Aree di rischio”, in quanto relative ad attività “supersensibili” a più elevato rischio di corruzione (c.d. aree comuni e obbligatorie):

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.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente Piano prevede l'area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio ed in collaborazione con il servizio di Segreteria Generale si è potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si provvederà ad ulteriori verifiche nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

3. Valutazione e trattamento del rischio

La **valutazione del rischio** è la 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)".

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati e si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare e descrivere gli "eventi rischiosi" tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Richiede che per ciascuna attività, processo o fase siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione. E' opportuno che il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'**oggetto di analisi**;
- b) utilizzare opportune **tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative**;
- c) **individuare** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **formalizzarli** nel PTPCT.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, si è svolta l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "fasi"). Sempre secondo gli indirizzi del PNA, ed in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si intende nel corso dell'anno corrente (e dei due successivi) affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche di identificazione e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- la collaborazione dei Funzionari Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo

dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT con la collaborazione dei Funzionari Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **Catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A)**, nella **colonna G**, denominata **“Catalogo dei rischi principali”**, dove è indicato il rischio principale individuato per quel processo dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l’analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L’Amministrazione Comunale intende considerare i seguenti fattori abilitanti:

- assenza di misure di trattamento del rischio ovvero mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b. la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell’analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure

di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Il RPCT ha determinato di utilizzare il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo come suggerito dal PNA2019.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'*approccio valutativo*;
2. definizione dei *i criteri di valutazione*;
3. *rilevazione di dati e informazioni*;
4. *misurazione del livello di esposizione al rischio* ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

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

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato 1 al PNA2019, l'ANAC ritiene che *"i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Si ritiene di adottare gli indicatori proposti dall'Autorità, comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili.

Gli indicatori sono:

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.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. L'Amministrazione Comunale di Cusano Milanino ha, infatti, predisposto il presente PTPCT applicando il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo). Con il presente aggiornamento al Piano, pertanto, i criteri e i valori per stimare la probabilità indicati nell'Allegato 1 del PNA 2019 sono meglio contestualizzati ed integrati, tenendo conto delle indicazioni date dall'aggiornamento 2019 al PNA. Tutte le misure del Piano con i loro indicatori di rischio suesposti, suggeriti dall'ANAC, sono utilizzati per valutare il rischio e saranno oggetto di monitoraggio in sede di controllo semestrale degli atti amministrativi da parte del RPCT. Per i casi in cui sia impossibile una verifica esterna, il RPCT acquisirà la dichiarazione di automonitoraggio dai Responsabili di Servizio (es. ipotesi di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi). Nel corso del 2021, nel ridefinire la valutazione dei rischi con i nuovi criteri previsti nel PNA 2019 si è provveduto alla contestualizzazione e perfezionamento del processo di mappatura. In questa fase sono stati usati i suddetti indicatori e i risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato B) "Analisi dei rischi"**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha ritenuto di procedere, per l'anno 2021, con la metodologia dell'"**autovalutazione**" prevista nel PNA2019 (Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell'"**autovalutazione**" svolta dai Funzionari Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali applicando gli indicatori di rischio suindicati, il RPCT ne ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo**, prevista nell'Aggiornamento 2019 al PNA, **ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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++

I Funzionari Responsabili delle unità organizzative incaricati di funzioni dirigenziali, coordinati dal RPCT, hanno applicato gli indicatori proposti dall'ANAC procedendo ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed hanno espresso 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. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio, quindi, è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio ed ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera (Determinazione ANAC n. 12/2015, e Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). In questa fase, dopo aver valutato il livello di rischio di ciascun processo, si procede alla ponderazione. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro qualitativo della valutazione del "livello di rischio". I singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello del rischio. I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.). Pertanto, si è ritenuto di 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, e di prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A e misure generali per gli oggetti di analisi con valutazione B, M.

3.4. Trattamento del rischio - meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio si conclude con il "trattamento". La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere **obbligatorie o generali** e previste dalla norma o **ulteriori o specifiche** se previste nel Piano. **Le misure ulteriori** debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con il coinvolgimento dei Funzionari Responsabili di Settore per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di **misure di carattere trasversale**, definite anche **misure generali** che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, come ad esempio:

- a) **la trasparenza**, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quale "sezione" del PTPCT; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla Delibera CIVIT 50/2013;
- b) **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'Amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- d) **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali** per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure di contrasto previste e disciplinate dal presente PTPCT sono descritte

3.5. Individuazione delle misure

Il PNA 2019 ha già suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che 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).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 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;**
- 2- **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;**
- 3- **sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;**
- 4- **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.**

Già in occasione dell'aggiornamento del PTPCT del Comune dello scorso anno (2021), i Funzionari di Settore coordinati dal RPCT, secondo il PNA, hanno individuato misure generali e misure specifiche (Allegato C), in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio medio-alto.

Le misure specifiche sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle principali misure per aree di rischio**" (Allegato C).

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

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati, in fase di valutazione del rischio, e "si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su

rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali” - Orientamenti ANAC.

Proprio gli “Orientamenti” ANAC del Febbraio scorso indicano che non è sufficiente la mera enunciazione delle misure generiche o specifiche che si intende adottare; ma è necessario che le stesse siano programmate, prevedendo tempi di realizzazione, responsabilità circa l’attuazione, indicatori e target di risultato e modalità di monitoraggio. In modo dettagliato, gli “Orientamenti” ANAC prevedono che la programmazione delle misure specifiche comprenda l’indicazione del rischio o dei rischi specifici su cui vanno ad incidere, delle fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, delle tempistiche di attuazione della misura e/o delle sue fasi, delle responsabilità connesse all’attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), degli indicatori di risultato e delle modalità di monitoraggio.

I Funzionari Responsabili dei Settori, coordinati dal RPCT, hanno avviato progressivamente, un esame approfondito ed una revisione delle misure specifiche relative al proprio Settore, al fine di verificare e bilanciare la sostenibilità sia organizzativa che economica delle misure stesse, e la relativa effettiva efficacia ed utilità.

Di seguito, vengono elencate le Misure di carattere generale, per il trattamento del rischio, che intervengono in maniera trasversale sull’intera organizzazione e che “si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione” - Orientamenti ANAC. Tali misure sono state avviate da anni, progressivamente implementate, effettive, ed annualmente monitorate - le misure generali verranno dettagliatamente approfondite e sviluppate anche nel successivo paragrafo 5.

• **Obbligo di motivazione degli atti amministrativi - Settori coinvolti: Tutti**

I provvedimenti conclusivi di procedimento devono riportare in narrativa, la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative, nonché tutte le fasi svolte e tutti gli atti acquisiti e prodotti - anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l’intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell’istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell’articolo 3 della Legge n. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. *Maggiore è la discrezionalità dell’Ente, tanto più è diffuso l’onere della motivazione.* La motivazione deve “*indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’amministrazione, in relazione alle risultanze dell’istruttoria*”. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Tempistica di attuazione: misura già attuata, da sviluppare e perfezionare.

- **Separazione tra Istruttore proponente e Funzionario titolare di Posizione Organizzativa che adotta l'atto/provvedimento finale - Settori coinvolti: Tutti**

Ove possibile, dovrà essere garantita la separazione tra il soggetto che effettua l'attività istruttoria (Responsabile del procedimento) e colui che assume la responsabilità dell'adozione dell'atto finale in modo che per ogni atto, siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente (Responsabile del Procedimento) ed il Funzionario titolare di Posizione Organizzativa. In ogni provvedimento amministrativo ed in ogni determinazione, è opportuno indicare tutti i riferimenti (n. telefono, e.mail...) sia del Responsabile del Procedimento e/o Istruttore proponente, che del Responsabile di Settore. Per il Comune di Cusano Milanino, è stato individuato il Segretario Comunale, quale titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia, sulla base di quanto dispone la Legge n. 241/1990. Sul sito istituzionale del Comune, è stata pubblicata specifica informativa relativa al potere sostitutivo, con l'apposito modulo per la relativa richiesta.

Tempistica di attuazione: misura già avviata, da sviluppare e perfezionare.

- **Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte - Settori coinvolti: Tutti**

Nella trattazione di tutti i procedimenti ad istanza di parte deve essere rispettato l'ordine di arrivo al Protocollo delle istanze, fatte salve nell'ambito dei Servizi Sociali, situazioni di difficoltà, gravità, emergenza da cui possa derivare nocimento alla persona.

Tempistica di attuazione: misura già avviata, da sviluppare.

- **Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso - Settori coinvolti: Tutti**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività c.d. a rischio, **il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto in forma espressa**, sotto forma di Determinazione dirigenziale/Ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di Deliberazione giuntale o consiliare. Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo (art. 2 comma 1 della legge n. 241/1990, come modificato dal comma 38 art. 1 della legge n. 190/2012). Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione. Tutte le Determinazioni, Ordinanze e Deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio online. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra

indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito.

Tempistica di attuazione: misura già avviata, da sviluppare e perfezionare.

- **Obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti - Settori coinvolti: Tutti**

Il Comune, nel rispetto della disciplina relativa al diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge n. 241/1990 e s.m.i., rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti presuppone l'attivazione per la preventiva mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente e la sua divulgazione, ai fini di conoscenza e trasparenza, sul sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (D. Lgs. n. 150/2009) e di controllo della gestione, secondo gli articoli 147, 196 e 198 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.. 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*, normati con Regolamento comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 15.07.2013. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti spetta al Dirigente/Funziionario titolare di P.O, anche ai fini dell'eliminazione di eventuali anomalie (per mancato rispetto dei tempi o per brusche accelerazioni degli stessi).

Tempistica di attuazione monitoraggio: verranno definite le modalità e le tipologie di procedimenti amministrativi da monitorare.

Nelle more, i procedimenti amministrativi devono concludersi entro il termine di 30 giorni.

- **Obblighi di pubblicazione sul sito - Settori coinvolti: Tutti**

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è altresì assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente:

- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

- dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi dell'Ente, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai Cittadini.

Ai fini della trasparenza, il Comune rende noti, tramite il sito web istituzionale, oltre alla casella PEC istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica:

- dei Funzionari titolari di Posizione Organizzativa;
- dei dipendenti destinati ad operare nelle attività c.d. "a rischio";
- dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

L'ANAC con Deliberazione n. 1.074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento del PNA, ha rammentato che 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Infatti, la stessa Autorità rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali; oltretutto ricordare che il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione.

Tempistica di attuazione: misura già avviata, da sviluppare.

- **Obblighi di cui all'art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012 - Settori coinvolti: Tutti**

Con riferimento in generale ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti, è obbligatorio pubblicare nel sito web istituzionale, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, c. 32 della Legge n. 190/2012 e dalla Delibera dell'AVCP n. 22 del 26 maggio 2013 - Delibera ANAC n. 30 del 20.1.2016:

- il CIG;
- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici. Le medesime informazioni, fatto salvo

quanto previsto dalla Deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 39 del 20.01.2016 per i contratti di importo superiore a € 40.000,00 vanno trasmesse in formato digitale all’Autorità stessa che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i Cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. Anche questo adempimento, per il Comune di Cusano Milanino, è stato automatizzato, con la compilazione di una parte specifica riservata nelle determinazioni. Entro il 30 aprile di ogni anno, l’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei Conti l’elenco delle Amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le suddette informazioni. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte dell’Ente, delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ed è fonte di responsabilità a carico del Funzionario titolare di Posizione Organizzativa. Eventuali ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del Funzionario titolare di Posizione Organizzativa per il Settore di competenza. Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Per gli ulteriori obblighi in materia di trasparenza amministrativa, si effettua rimando a quanto previsto nel D. Lgs. n. 33/2013, nel D. Lgs. n. 97/2016 e nella Delibera ANAC n. 1.310/2016 - Allegato C) “Misure di Trasparenza”.

Tempistica di attuazione: 31/01 di ogni anno, misura attuata.

- **Digitalizzazione dei processi di adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi - Settori coinvolti: Tutti**

Progressivamente si è proceduto alla completa digitalizzazione dei processi di adozione di atti e provvedimenti amministrativi, al fine di garantirne la massima tracciabilità, mediante attivazione di dispositivi gestionali elettronici atti a garantire l’identificazione di tutti gli operatori che intervengono nel processo, sino alla sottoscrizione digitale degli atti intermedi e del provvedimento conclusivo. Sono stati digitalizzati e quindi, sono tracciabili, con l’adozione della firma digitale, tutti i processi di adozione delle deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti ed infine, degli atti di liquidazione.

- **Formazione in tema di anticorruzione**

Per l’anno 2022, è necessario ed indispensabile proseguire con continuità, per l’intera struttura ed organizzazione comunale, con i percorsi di formazione su due livelli, meglio specificati al capitolo 5.1 del presente Piano, ed in particolare, con una formazione specifica sul nuovo Codice di Comportamento adottato dall’Amministrazione Comunale.

- **Integrazione del Piano con gli strumenti complementari - Collegamento al ciclo di gestione della Performance**

Questa misura è stata già descritta nel paragrafo n. 1.3.1 del presente Piano, denominato PTPCT e Performance, cui si rimanda.

- **Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni rappresenta uno strumento indispensabile per il perseguimento degli obiettivi del PTPCT e si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti per le finalità del PTPCT stesso.

In particolare, il controllo successivo sugli atti costituisce un'azione rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente. Con la nomina di un Segretario Generale Titolare, nonché RPCT del Comune, dal 3.1.2019, e con una breve pausa, successivamente dall'1.3.2022, sono confermate le condizioni per utilizzare a pieno regime l'intero sistema dei controlli previsto dalle norme. In particolare, ai controlli sulla regolarità amministrativa e contabile (v. capitolo precedente 2.2.1. denominato "la struttura organizzativa"), si sono effettivamente aggiunti ed implementati altri tipi di controllo, riferiti anche alle linee di mandato dell'Amministrazione Comunale ed al Documento Unico di Programmazione - DUP, ed in relazione al controllo sugli organismi partecipati. Per un migliore funzionamento dei controlli interni si dovranno attivare, nuovi protocolli interni, nonché appositi protocolli d'intesa con altri Comuni per condividere, implementare ed affinare il meccanismo dei controlli, con particolare riguardo ai controlli sulle partecipate non totalitarie e sulla qualità dei servizi gestiti in forma associata.

In merito all'attuazione dei controlli interni per l'anno 2021, si rimanda al capitolo precedente 2.2.1. denominato "la struttura organizzativa" ed alle successive sezioni 4.6, 5.8, 5.11 e 5.12 dove sono meglio specificati i controlli attuati.

- **Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici**

Tale Codice rappresenta una fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, come si precisa meglio al capitolo 5.2 del presente Piano.

Il comma 3, dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di Comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012,

costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei Funzionari e di tutto il personale dipendente, ed ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche").

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021, è stato approvato in modo definitivo il Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino.

Tempistica di attuazione: misura attuata ed operativa.

- **Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti**

Il whistleblower è colui il quale è testimone di un illecito o di un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a gestire e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente e non quelle relative a soggettive lamentele personali.

In merito alle misure per la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito (whistleblower), si rimanda al capitolo n. 5.6 del presente Piano.

Il Comune di Cusano Milanino ha disciplinato l'istituto *de quo*, nel Codice di Comportamento (art. 12) ed ha proceduto a disciplinarne in dettaglio, la relativa procedura (Allegato A alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021).

Il Comune di Cusano Milanino ha aderito al progetto "Whistleblowing PA - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione" che nasce dalla volontà di "Transparency International Italia" e di "Whistleblowing Solutions" di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni una piattaforma informatica gratuita per dialogare con i segnalanti, frutto dell'esperienza pluriennale delle due associazioni in questo settore.

La piattaforma di segnalazione degli illeciti è raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://comunedicusanomilanino.whistleblowing.it/> attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet...)

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

Tempistica di attuazione: misura attuata ed operativa.

3.5.2. Programmazione delle misure - Monitoraggio e Riesame

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

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui all'Allegato 1) al PNA 2019). Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati (almeno annuale, come nel caso del Comune di Cusano Milanino) che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio di primo livello, dunque, può essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT. Tuttavia, in Amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Pertanto, in fase di programmazione (compilazione della sezione 2 - Questionario Piano Triennale), il RPCT può decidere come impostare la parte relativa alla programmazione delle misure specifiche, attraverso due opzioni:

- Limitarsi a scrivere, in fase di programmazione, il numero di misure programmate per la categoria in esame e per quali aree di rischio sono state individuate e programmate (es. 10 misure di controllo, di cui 5 per l'area di rischio dei contratti pubblici e 5 per l'area di rischio di acquisizione del personale);
- In aggiunta a tali dati, è possibile elencare (inserendole manualmente) le singole misure previste per la categoria e per l'area per le quali sono state previste. Ovviamente, solo quest'ultima opzione (facoltativa) consente di operare il monitoraggio puntuale sulle singole misure.

L'utilizzo della piattaforma, attraverso l'inserimento delle informazioni richieste, consente, selezionando l'apposita funzione, di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. Informazioni specifiche sulle condizioni di utilizzo della Piattaforma sono presenti sul sito istituzionale di ANAC.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire 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. Il 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.

La Piattaforma di ANAC è stata utilizzata dall'Ente, nel corso degli anni 2020 e 2021, per l'acquisizione e il monitoraggio del PTPCT 2020/2022 e 2021/2023. Negli anni 2020 e 2021, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle principali misure per aree di rischio**" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Nei primi mesi del 2022, sono state monitorate e riesaminate le misure specifiche (Allegato C) dai Funzionari Responsabili di Settore, tentando di bilanciare la sostenibilità economica ed amministrativa delle misure con l'effettiva adeguatezza ed efficacia delle stesse in relazione al processo e rischio individuato.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, 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".

Mentre il novellato comma 2, dello stesso art. 5, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016: "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 Decreto n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D. Lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Il Comune di Cusano Milanino è dotato di un Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 14.09.2001, che norma "l'accesso documentale" di cui alla Legge n. 241/1990.

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 semplice e generalizzato è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato;
- il nominativo del Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale, nominato con decreto sindacale n. 4 del 3.3.2022, al quale presentare la domanda di riesame in caso di diniego dell'accesso civico generalizzato;

- il nominativo del Titolare del potere sostitutivo, cioè il Segretario Generale, con le indicazioni delle modalità di presentazione della richiesta di intervento sostitutivo e della successiva procedura di evasione della stessa, cui il richiedente può ricorrere nei casi di ritardo o mancata risposta all'accesso civico semplice.

Questa Amministrazione non si è dotata ancora del Regolamento per la disciplina delle diverse tipologie di accesso. Nell'anno 2021 si è istituito il "Registro dell'Accesso Civico" ed il "Registro dell'Accesso Civico Generalizzato" che viene semestralmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

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

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D. Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Il Comune di Cusano Milanino ha provveduto ad adeguarsi alla nuova normativa europea in tema di protezione dei dati, come risulta dal Registro dei Trattamenti dei dati personali adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 12.11.2019, ed aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 19.4.2022. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), ruolo che nel Comune di Cusano Milanino, è stato conferito ad un Operatore Economico esterno, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione Comunale, in stretta connessione e collaborazione con i Servizi Informatici e con tutti i Funzionari di Settore, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Il RPD, inoltre, mette a disposizione di tutti i dipendenti una piattaforma cui accedere per trovare informazioni, indicazioni e modelli da utilizzare per la formazione degli atti di competenza, e per diversi approfondimenti.

In stretta collaborazione con il Responsabile della Protezione dei Dati, è stato avviato un approfondito esame di tutti gli atti con dati personali pubblicati, oltretutto sull'Albo On Line, anche su il sito istituzionale dell'Ente, al fine di bilanciare meglio la trasparenza, quale misura generale di prevenzione della corruzione, ed il diritto di riservatezza e protezione dei dati personali contenuti negli atti pubblicati o diffusi, anche perché solo recentemente è stata attenzionata

la questione della protezione dei dati personali ed in particolare, il periodo di durata della pubblicazione e diffusione ammessa. Infatti, oltre agli obblighi di pubblicità e trasparenza collegati al Decreto Legislativo n. 33/2013, sono state introdotte nuove ed ulteriori pubblicazioni, e per ogni pubblicazione, è necessario verificare e controllare il periodo di durata della pubblicazione e diffusione degli eventuali dati personali contenuti, al fine di garantire e tutelare i diritti degli "interessati", come da procedura definita ed approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 26.4.2022.

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è 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.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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; infatti, l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e e-mail.). Il Comune di Cusano Milanino, inoltre, per migliorare la comunicazione nei confronti dei Cittadini ha attivato da Luglio 2018, un servizio di messaggistica istantanea tramite l'applicazione WhatsApp, e successivamente, Telegram, a cura dell'Ufficio Ced. Sul sito web dell'Ente, nella sezione dedicata alla comunicazione, è indicata la procedura per l'iscrizione al servizio di cui sopra. Sul sito web dell'Ente, sempre nella sezione dedicata alla comunicazione, è, altresì, attivo il servizio di iscrizione alla Newsletter del Comune di Cusano Milanino al quale tutti i Cittadini possono accedere.

4.5. Modalità attuative - Allegato D

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

colonna 1: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

colonna 2: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

colonna 3: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

colonna 4: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

colonna 5: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

colonna 6: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

colonna 7: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna 5 secondo la periodicità prevista in colonna 6.

4.6. Organizzazione

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 44 del 15/07/2013.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D. Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi

Responsabili dei Settori indicati nella colonna F dell'Allegato A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ogni Servizio/Settore provvede alla pubblicazione delle informazioni di cui è depositario (colonna 6).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, supportato dalla Segreteria Generale, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Inoltre, negli ultimi mesi dell'anno 2021, si è ritenuto necessario, in linea con tutte le azioni ed interventi che il Comune sta predisponendo e formalizzando, anche su proposta del RPD, in tema di protezione dei dati personali, regolamentare un percorso di adeguamento dei propri processi, con lo scopo di tutelare i soggetti interessati di cui l'Amministrazione tratta i dati personali per perseguire le finalità istituzionali, e si è definito un Protocollo unico per tutti i Settori e Servizi del Comune di Cusano Milanino, ai fini di ottenere una procedura unificata per il trattamento dei *dati pubblicati online*, soprattutto in ragione della velocità dell'evoluzione tecnologica delle piattaforme e della loro conseguente normativa e regolamentazione in materia. *La Giunta Comunale con atto n. 131 del 18.11.2021 ha deliberato l'approvazione delle "Linee Guida per la Pubblicazione dei Dati On Line"*.

5. Le Misure Generali

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

Come anticipato al capitolo 3.5. "Individuazione delle misure", del presente Piano, anche per l'anno 2022, la formazione, finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sarà strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti in ordine all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e delle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto RPCT, ai Funzionari Responsabili dei Settori, ai Responsabili di Servizio, in particolare, ai Responsabili e referenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, al Servizio Segreteria Generale, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, eventualmente anche per tematiche specifiche settoriali ed eventualmente anche per gli Amministratori, riguarda le

politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Nel corso degli anni 2020 e 2021, è stata garantita ed organizzata la formazione sia generale che specifica ai dipendenti individuati dal RPCT, in stretta collaborazione con i Funzionari Responsabili dei Settori e con il Servizio Organizzazione e Risorse Umane, tramite Webinar e i diversi abbonamenti di formazione, in considerazione della particolarità ed eccezionalità dovuta all'emergenza epidemiologica, da proseguire ed implementare per l'intero triennio 2022/2024. Si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza il compito di individuare, di concerto con i Responsabili dei Settori, i collaboratori cui somministrare formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In relazione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021, che ha approvato in modo definitivo, il nuovo Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino, è necessario organizzare incontri formativi specifici, possibilmente in presenza, per tutto il personale dipendente sul rinnovato Codice del Comune ed in particolare, su quelle tematiche importanti di contrasto e di prevenzione dei rischi corruttivi (art. 4 - Collegamento tra il Codice ed il Sistema di Misurazione e di Valutazione Performance; art. 5 - Regali, compensi ed altre utilità; art. 7 - Prevenzione dei conflitti d'interesse; art. 8 - Obbligo di astensione; art. 11 - Prevenzione della corruzione; art. 12 - Whistleblowing; art. 14 - Comportamento nei rapporti privati; art. 15 - Comportamento in servizio...)

Devono essere anche approfondite le tematiche relative alle interdipendenze tra la trasparenza e la rinnovata normativa del sistema della protezione e riservatezza dei dati personali, anche grazie alla collaborazione con il RPD dell'Amministrazione Comunale.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR n. 62/2013, il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021, in attuazione della Deliberazione ANAC n. 177/2020, è stato approvato in modo definitivo il Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino, in modo rinnovato rispetto a quello del 2014, a seguito della Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 26.10.2021, che ha adottato uno schema del nuovo Codice di Comportamento sottoposto alla procedura di partecipazione aperta, tramite un avviso pubblico.

Infatti, a seguito dell'approvazione della sopracitata D.G.C. n. 128/2021, si è proceduto all'assunzione di tutti gli atti successivi ed in particolare:

1. all'acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che si è espresso favorevolmente, con nota dell'11/11/2021 - Ns. Prot. n. 032340 del 12/11/2021, alla bozza del Codice di Comportamento da mettere a disposizione, per la consultazione, ai portatori di interesse mediante procedura aperta;
2. al deposito dello schema del Codice di Comportamento ed alla sua contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio con affissione n. 1.335 dal 04/11/2021 al 19/11/2021;
3. alla pubblicazione, sul sito istituzionale, dell'Avviso di procedura aperta alla partecipazione per la revisione del Codice di Comportamento dal 10/11/2021 al 30/11/2021, invitando:
 - le Organizzazioni Sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione Comunale ed il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente;
 - le Associazioni rappresentative dei Commercianti, degli Imprenditori, nonché dei vari Albi professionali;
 - le Associazioni no-profit iscritte all'albo comunale e del Terzo Settore;
 - ed in generale, tutti i Cittadini e le Associazioni ed Organizzazioni che abbiano interesse;

a far pervenire le proposte di modifiche e/o integrazioni allo schema del Codice di Comportamento, secondo le modalità previste su apposito modulo, entro e non oltre le ore 12,00 del 30 Novembre 2021.

Entro il termine fissato per l'inoltro di eventuali proposte da parte degli stakeholders a cui è stato sottoposto lo schema del Codice, è pervenuta l'osservazione da parte della RSU e delle OO.SS., verbalizzata nella riunione del 25/11/2021, che è stata accolta e che ha modificato l'art. 4, comma 3, dello schema di Codice.

Nell'anno 2021, sono stati avviati a carico di 2 dipendenti, procedimenti disciplinari per violazioni del Codice di Comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

Inoltre, il Codice di Comportamento rinnovato a Dicembre 2021 comprende e regola altri strumenti di prevenzione e di contrasto della corruzione, e la relativa procedura:

- Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali;
- Regole per la formazione delle Commissioni e per l'assegnazione degli Uffici;
- Incarichi extraistituzionali.

• **Conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali dei Funzionari con Posizione Organizzativa**

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 (aggiunto dalla Legge n. 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i Responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti

endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza" o comunque, di comunicare la situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale. Il Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino regolamenta e disciplina il c.d. conflitto di interesse, l'obbligo di astensione, le diverse comunicazioni e tutti gli altri adempimenti necessari rispetto al Responsabile del Settore o al Segretario Comunale, agli artt. 7, 8 e 9.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile del Settore/Segretario Comunale, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Con riferimento ai Funzionari con Posizione Organizzativa, si applica la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con periodicità annuale.

• **Regole per la formazione delle Commissioni e per l'assegnazione degli uffici.**

L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. pone condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I soggetti incaricati di far parte di Commissioni di gara, Commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

I soggetti incaricati di Posizione Organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, da ripetete periodicamente.

- **Incarichi extraistituzionali**

L'Amministrazione Comunale ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in merito agli incarichi extra-istituzionali e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi stessi, con il Codice di Comportamento medesimo, con D.G.C. n. 151/2021 – Titolo Secondo.

L'Ente applica con puntualità la suddetta procedura.

5.3. Criteri di rotazione del personale

Il Comune di Cusano Milanino ha inteso adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del D. Lgs. n. 165/2001 (Rotazione Successiva o Straordinaria), in modo comunque da assicurare la prevenzione della corruzione, seppure in modo successivo. Infatti l'art. 2, comma 8 del Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino, rinnovato nel Dicembre 2021, ha previsto: "8. Il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente ed informare il proprio Responsabile di Settore ed il Segretario comunale, dell'eventuale sottoposizione a procedimento penale e/o il rinvio a giudizio, per ogni reato ed in particolare, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione. In tale circostanza, il Segretario comunale e/o il Funzionario con incarico di Posizione Organizzativa del Settore di appartenenza del dipendente interessato, in relazione alle circostanze, valuteranno quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine ad eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione ed assegnazione in altro ufficio". E' importante anche ricordare la Delibera ANAC n. 345 del 22.4.2020.

Come anche specificato nel PTPCT 2019 del Comune di Cusano Milanino, la dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente di fatto, l'applicazione concreta, periodica ed in senso stretto, del criterio della rotazione c.d ordinaria. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese"

raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”*.

5.4. Ricorso all'arbitrato

Il Comune di Cusano Milanino applica le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici in merito all'arbitrato, in particolare per gli appalti di lavori.

5.5. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

Il Comune di Cusano Milanino applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59/2019, in base al CCNL 2016/2018, è stata dettagliata la procedura e la metodologia di affidamento degli incarichi di funzione dirigenziale.

Inoltre, l'Ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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

Nell'anno 2019, l'Ente si è dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, secondo le indicazioni tecniche dei Servizi Informatici del Comune.

Il Comune di Cusano Milanino ha aderito, infatti, al progetto “Whistleblowing PA - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione” che nasce dalla volontà di “Transparency International Italia” e di “Whistleblowing Solutions” di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni una piattaforma informatica gratuita per dialogare con i segnalanti, frutto dell'esperienza pluriennale delle due associazioni in questo settore.

Tale piattaforma informatica è stata prevista per adempiere agli obblighi normativi ed è in grado di assicurare la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Il whistleblower potrà accedere al sistema direttamente dal link “Whistleblowing PA” pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cusano Milanino, senza particolari credenziali, in quanto il sistema aprirà automaticamente una maschera interattiva che permetterà, cliccando sul pulsante “SEGNALA”, di effettuare una

segnalazione di un illecito in forma anonima, creando per ogni segnalazione un codice univoco formato da 16 caratteri che servirà al segnalatore per monitorare la sua comunicazione ed al ricevente di visualizzare le segnalazioni senza poter verificare l'identità del segnalante.

L'invio della segnalazione non esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale, nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

Il Whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili in suo possesso per consentire al RPCT di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

La piattaforma di segnalazione degli illeciti è raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://comunedicusanomilanino.whistleblowing.it/> attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet...)

Preposta alla ricezione e/o alla gestione delle segnalazioni nel nostro Ente è stata la dott.ssa Anna Lucia Gaeta, nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), nominata con Decreto Sindacale n. 1 del 14.1.2019. Dal Primo Marzo 2022, preposta alla ricezione ed alla gestione delle segnalazioni è il Segretario Generale, D.ssa Viviana Tutore, RPCT, come precisato nei primi paragrafi del presente Piano. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti, nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., riscritto dalla Legge n. 179/2017, infatti, 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 dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione 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 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.

Il Comune di Cusano Milanino ha disciplinato l'istituto *de quo*, nel Codice di Comportamento (art. 12) ed ha proceduto a disciplinarne in dettaglio, la relativa procedura (Allegato A) della Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021).

Nell'anno 2021, non sono pervenute segnalazioni.

5.7 Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Il Comune di Cusano Milanino ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2020-2022, quale allegato (**Allegato D) del PTPCT 2020-2022**). La misura è stata parzialmente adottata.

Nel corso del 2021 e 2022, i Patti d'integrità, almeno nel loro contenuto essenziale, sono stati adottati; le clausole dei Patti di integrità sono state inserite in un numero sempre maggiore di procedure aperte o negoziate.

Per completezza si allega al presente PTPCT il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

5.8 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La misura è già operativa.

Negli anni 2020 e 2021, in modo particolare e puntuale si è proceduto, mediante questionari di autovalutazione dei Responsabili di Settore, alla verifica del rispetto dei termini per l'assolvimento degli obblighi connessi alle istanze di accesso documentale o generalizzato, nonché dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, da cui è emerso il sostanziale rispetto dei termini di legge, tenuto conto del periodo emergenziale e delle criticità legate anche al lavoro agile.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del nuovo "Regolamento per la concessione di contributi economici e benefici a sostegno di attività di interesse generale senza fine di lucro, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90", approvato dall'organo consiliare con

deliberazioni n. 67 del 16.9.1996 e n. 92 del 13.12.1996 e modificato con deliberazione n. 74 del 29.11.2002 e deliberazione n. 25 del 16.04.2021.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e del "Regolamento di Organizzazione del Comune di Cusano Milanino" approvato con Deliberazione dell'esecutivo n. 26 del 16.02.1998 e modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 66 dell'11.05.2015.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nel rispetto delle disposizioni relative la protezione della riservatezza dei dati.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

In occasione del Concorso Pubblico effettuato nel Dicembre 2021, sono stati pubblicati anche tutti i provvedimenti e protocolli adottati per le misure di contrasto rispetto all'emergenza sanitaria Covid-19.

5.11. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con il supporto del Servizio Segreteria Generale ed in stretta collaborazione con i Funzionari Responsabili di Settore.

Ai fini del monitoraggio, infatti, i Responsabili di Settore con Posizione Organizzativa sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile, ed in particolare, verificano e monitorano le c.d. misure specifiche previste nell'Allegato C.

Negli anni 2020 e 2021, in considerazione del periodo emergenziale, delle conseguenti nuove attività e procedure attuate, dell'introduzione del lavoro agile e di una conseguente rinnovata organizzazione interna dei servizi, si è proceduto ad una verifica attraverso questionari di autovalutazione, nei quali i Responsabili di Settore hanno affermato il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione del

Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Trasparenza. Inoltre maggiore attenzione e controllo sono stati posti sull'attività di programmazione, progettazione, esecuzione degli appalti e contratti pubblici, con conseguente adozione di direttive per la modifica dell'iter istruttorio delle attività considerate.

Nei primi mesi dell'anno 2022, anche in base alle indicazioni degli Orientamenti Anac (Febbraio 2022), si è tentato di attivare per ciascun Settore, a cura di ciascun Funzionario Responsabile, una revisione di tutte le c.d. misure specifiche previste nell'Allegato C al presente PTPCT, bilanciando la previsione delle misure medesima, tenendo conto della effettiva utilità ed efficacia delle stesse, ma anche della relativa sostenibilità amministrativa (Allegato C).

5.12 Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017 sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pagg. 45 e ss.), in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico Piano Anticorruzione e per la Trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Nell'anno 2019, sono state definite dal Consiglio Comunale, le Linee Guida per l'esercizio del controllo analogo sugli Organismi Partecipati (D.C.C. n. 34/2019), al fine di attivare anche un percorso in ordine al controllo e alla verifica del rispetto della normativa relativa all'anticorruzione da parte appunto degli organismi partecipati o enti privati controllati.

Nel 2020 si è dato avvio all'attività di controllo analogo sugli Organismi Partecipati dell'Ente. In data 8.9.2020, il Comitato del Controllo analogo, costituito come indicato nella succitata Deliberazione consiliare n. 34/2019, ha provveduto all'analisi dei bilanci consuntivi 2019 delle Aziende Partecipate. Con verbale in pari data, il Comitato ha formato le indicazioni operative per il servizio competente, per svolgere il controllo sugli organismi, ed ha formulato precise indicazioni per gli Organismi Partecipati.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 30.10.2020, è stato definito l'atto di indirizzo per gli Organismi Partecipati dal Comune di Cusano Milanino, definendo obiettivi e linee di indirizzo generali per le società ed aziende speciali partecipate, indirizzi più operativi per le aziende speciali ed ancora più specifici per l'Azienda Speciale Farmacia Comunale (100% Comune).

Negli anni 2021 e 2022, si è data e si dà continuità ai controlli sugli Organismi Partecipati, con una maggiore attenzione e specificità per l’Azienda Speciale Farmacia Comunale.

In particolare con verbale del 6.4.2021 il Comitato per il Controllo Analogo ha verificato il Bilancio di Previsione 2021/2023 dell’Azienda Speciale Consortile “IPIS” e ha dato indicazioni per il monitoraggio costante dei costi di gestione.

Nelle successive sedute il Comitato per il Controllo Analogo ha svolto un attento e continuo controllo sui compensi degli Amministratori, anche avvalendosi della collaborazione del Revisore Unico.

Con deliberazioni consiliari n. 26 del 16.4.2021 e n. 39 del 28.6.2021 sono stati modificati gli statuti rispettivamente dell’Azienda Consortile C.S.B.N.O. e dell’Azienda Consortile “IPIS” per l’adeguamento al requisito del controllo analogo, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il Comune di Cusano Milanino ha aderito ad Ates s.r.l. con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 28.12.2020.

Per le Società Partecipate il controllo analogo è esercitato da apposito Comitato di indirizzo e controllo formato dai Sindaci soci eletti in base al regolamento.