

COMUNE DI LONATE POZZOLO●
Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

1. PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res publica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;*
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; invero dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.*

La corruzione e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

***Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione,** azione cui la Legge (L. 190/2013) intende attendere prevedendo che le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.*

Attualmente il predetto *PTPCT* risulta assorbito dal Piano integrato di attività e organizzazione. Invero il DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” all’art. 1 prevede che:

“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).”

Il PIAO, pertanto, si configura quale strumento per programmare in modo integrato le performance attese, le misure di gestione dei rischi corruttivi e le risorse dell’ente in direzione funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico, ossia del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders.

2 OBIETTIVI E COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

I principali strumenti di programmazione dell’ente sono:

- Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2023-2028, approvate con delibera di C.C. n .29 del 29.05.2023.
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 e nota di aggiornamento;
- Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026
- PEG (piano esecutivo di gestione);
- PIAO

Il PIAO, di durata triennale (con aggiornamento annuale) è suddiviso nelle seguenti quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell’Amministrazione;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Organizzazione e Capitale umano;
- Monitoraggio.

Nel PIAO e più precisamente nella sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” sono declinati gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza contenuti nel DUP.

A tal ultimo proposito si evidenzia che dalla programmazione dell’Ente risultano in materia le seguenti azioni principali:

- aggiornamento o approvazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- garantire la qualità del contenuto di tale sottosezione;
- garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di aggiornamento o approvazione della sezione in questione;
- garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni nell’ambito della mappatura dei processi e nell’ambito del monitoraggio;
- garantire la prosecuzione della formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e nelle aree a maggiore rischio di corruzione.
- rafforzare le misure di prevenzione della corruzione, con riferimento all’attuazione del PNRR, dando particolare rilievo a quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interessi, a quelle che garantiscono pubblicità e massima trasparenza e a quelle connesse alla disciplina del whistleblowing.

La sottosezione “Anticorruzione” del PIAO è strutturata come un documento di programmazione, con l’indicazione di misure, indicatori, risultati attesi e l’individuazione, per ciascuna misura da attuare, del responsabile della realizzazione.

Nella sottosezione del PIAO relativa alla performance, viene inserita una scheda, avente valenza trasversale, contenente le fasi, gli indicatori e i risultati attesi connessi all’anticorruzione e trasparenza coerente con la programmazione contenuta nel DUP.

3. PROCESSO DI REDAZIONE, AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO RELATIVA A RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fasi

La sottosezione del PIAO relativa a rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il processo di approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, i Responsabili di Area procedono al monitoraggio dell’applicazione delle misure previste dalla presente sottosezione del PIAO nonché alla relativa redazione di una Relazione all’interno della quale presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l’individuazione e l’analisi di nuove attività, l’indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l’Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie

occorrenti. Sulla base della relazione in parola e al monitoraggio del RPCT si valuta la possibilità di una modifica alla programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

2. Con avviso pubblico si dà luogo al coinvolgimento degli organismi esterni (stakeholders, associazioni ecc.) per raccogliere suggerimenti e proposte migliorative alla precedente sottosezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza.

3. Il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi e in collaborazione con i Responsabili delle Aree, elabora/aggiorna la sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza.

4. La Giunta Comunale approva il PIAO entro i termini di legge.

5. La sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione. Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.

6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita dall'Anac) di ciascun anno, la Relazione recante la rendicontazione dei risultati dell'attività svolta.

7. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

4. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

L'ANAC attraverso la predisposizione di detto PNA fornisce le linee guida e indirizzi operativi alle PP.AA. e agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT o sottosezione relativa a rischi corruttivi e trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Lonate Pozzolo e i relativi compiti e funzioni sono:

Organi di indirizzo politico

1. Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. La Giunta comunale adotta e approva il PIAO che contiene una specifica sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza

3. L'organo di indirizzo di indirizzo politico, inoltre:

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
- stanza le risorse economiche necessarie ad attuare quanto previsto in materia all'interno del PIAO.

RPCT

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la dott.ssa Marilena Pappacena, Segretario comunale, nominata con decreto n.1 del 11/01/2024.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di aggiornamento/redazione della presente sottosezione, attraverso opportune riunioni con i Responsabili di Area, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della sottosezione stessa.

In particolare il RPCT:

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la sottosezione del Piao dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1, l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Lonate Pozzolo;
6. segnala alla Giunta Comunale, 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.

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 (art. 43, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV).

Nel PNA 2018 è riportata la tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Responsabili di Area

I Responsabili di Area partecipano attivamente al processo di aggiornamento/redazione e monitoraggio della sottosezione del PIAO relativa all'anticorruzione e trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dallo stesso previste. In particolare:

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. rispettano il codice di comportamento e assicurano da parte dei dipendenti assegnati l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella sottosezione del Piao relativa all'anticorruzione e trasparenza.

I Responsabili Referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

La collaborazione dovrà intervenire anche in fase di monitoraggio delle misure così come richiesto dal PNA 2022: "Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi)".

Tutti i dipendenti del Comune di Lonate Pozzolo

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del Piao;
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;

4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

5. osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento.

L'art. 8 del DPR 62/2013 prevede in capo al dipendente:

- il rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
- la prestazione della sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, la segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel sottosezione anticorruzione e trasparenza del Piao;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Lonate Pozzolo;
4. producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune Lonate Pozzolo.

RASA – Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo (nomina in corso di definizione).

Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che la programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;

6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;

7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Da valorizzare è la collaborazione tra RPCT e Nucleo di Valutazione per la migliore integrazione tra la sottosezione anticorruzione e trasparenza e la sottosezione performance del PIAO.

A tal fine il Nucleo di Valutazione è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;

- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo di Valutazione si confronta con il RPCT – a cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo di Valutazione può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Per il Comune di Lonate Pozzolo in materia, si richiama la delibera della G.C. n. 132 del 26/09/2019 “Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)” così come modificata con successiva delibera della G.C. n. 67 del 17/06/2021.

DPO

Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) del Comune di Lonate Pozzolo è Indo S.r.l.s.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT a cui, tuttavia, non può sostituirsi nell'esercizio delle funzioni.

- RESPONSABILITÀ

• del RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento in particolare dall'art. 1, commi 8 e 12, della l. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Il PNA 2022 dedica il paragrafo n. 9 alle sanzioni che operano per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione del PTPCT. Alla mancata adozione del PTPCT sono equiparati:

“a) l’approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l’approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell’amministrazione interessata; c) l’approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA.

.....omissis...

Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO, nel “modello 231” integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del “modello 231” integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO.”

- ***dei dipendenti.***

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- ***dei Responsabili dei Servizi di Settore e collaboratori***

Ai sensi dell’art. 46 del d.lgs. 33/2013, l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Inoltre, nel commento all’art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l’obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

5. ANALISI DEL CONTESTO

Come leggesi nel PNA 2022, l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

L'area territoriale del Comune di Lonate Pozzolo è costituita dal territorio di Lonate Pozzolo e dalle frazioni di S. Antonino Ticino e Tornavento.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 29,12 e confina:

- a Nord con i Comuni di Vizzola Ticino, Ferno e Samarate;
- a Sud-Est con i Comuni di Vanzaghella, Castano Primo e Nosate;
- a Ovest con i Comuni di Bellinzago Novarese e Oleggio.

È limitato a Ovest dal fiume Ticino ed è solcato a Est dal torrente Arno. Il capoluogo è posto ad un'altitudine di 205 m sul livello del mare. Nella valle del Ticino scorrono il Naviglio Grande, la Roggia Molinara, il Canale Industriale e, incavato nella scarpa della costa, il Canale Villoresi; poco oltre, sul pianalto, rimangono tratti dei fossati della Cerca e del Panperduto ed è ubicato l'estremo sud della base geodetica di Somma Lombardo. L'industria è rappresentata principalmente da imprese artigianali e medie, in prevalenza meccaniche, che dagli Anni Cinquanta del secolo scorso ha il sopravvento definitivo sulla secolare civiltà contadina.

Prima di delineare le caratteristiche fondamentali in cui versa il comune di Lonate Pozzolo, è opportuno rappresentare il quadro complessivo (in particolare quello italiano) in cui si colloca e si trova ad operare.

La pandemia causata dal Covid 19 ha inciso sul sistema economico e sociale e ha lasciato, anche se è ormai terminato lo stato di emergenza sanitario nazionale, come eredità uno scenario caratterizzato da un forte aumento del livello dei prezzi. In tale contesto si sono inseriti la crisi energetica, la guerra in Ucraina e l'emergenza climatica: tutti fattori, questi, che condizionano l'evoluzione dell'economia.

Al fine di attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia derivante dal COVID 19, uno strumento fondamentale è il PNRR ossia il piano Nazionale di Ripresa e resilienza che individua obiettivi, riforme e investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo di fondi europei. Tali risorse rientranti nell'ambito del PNRR, a livello generale, se da un lato costituiscono un'opportunità di sviluppo e stimolo per la ripresa del Paese, dall'altro, rappresentano una indubbia capacità attrattiva per le organizzazioni criminali.

L'analisi del contesto e le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che caratterizzano il territorio sono principalmente rilevabili dai dati contenuti nelle Relazioni al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata:

A livello regionale si richiamano, al fine di un inquadramento della situazione economica e di sicurezza i seguenti documenti:

- Banca d'Italia - Economie regionali - L'economia della Lombardia - Aggiornamento congiunturale 25 – novembre 2023

<https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2023/2023-0025/index.html>

“Nel 2023 l'economia nella regione ha rallentato, risentendo soprattutto del ristagno della produzione industriale. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia indicano per il primo semestre un aumento del prodotto dell'1,3 per cento (3,1 per cento nel 2022); la crescita acquisita nell'anno sarebbe dello 0,6 per cento (0,7 per cento a livello nazionale). L'indicatore Regiocoin-Lombardia, che aveva anticipato l'indebolimento della congiuntura già nella seconda metà del 2022, si è stabilizzato.

L'inflazione al consumo è progressivamente diminuita, pur rimanendo elevata: l'incremento dell'indice dei prezzi per l'intera collettività lombarda è sceso a settembre al 5,3 per cento, dall'11,0 per cento di dicembre 2022; la crescita acquisita nell'anno sarebbe dello 0,6 per cento (0,7 per cento a livello nazionale). L'indicatore Regiocoin-Lombardia, che aveva anticipato l'indebolimento della congiuntura già nella seconda metà del 2022, si è stabilizzato.

L'inflazione al consumo è progressivamente diminuita, pur rimanendo elevata: l'incremento dell'indice dei prezzi per l'intera collettività lombarda è sceso a settembre al 5,3 per cento, dall'11,0 per cento di dicembre 2022. La decelerazione è stata determinata principalmente dal calo delle quotazioni internazionali dei beni energetici, che ha frenato la dinamica dei prezzi dei servizi legati all'abitazione e, in misura minore, dal rallentamento dei prezzi dei beni alimentari.

Nell'industria, l'attività ha registrato un forte rallentamento dovuto alla debolezza della domanda, interna ed estera. Secondo l'indagine della Banca d'Italia svolta tra settembre e ottobre 2023, la crescita del fatturato delle imprese nei primi nove mesi dell'anno è stata debole, benché si siano ridimensionate le difficoltà connesse con i costi dell'energia e con i problemi di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi. Le imprese hanno confermato la diminuzione della spesa per investimenti nel 2023, che rimarrebbe stabile nel 2024. Nel settore delle costruzioni è proseguita la fase espansiva e le previsioni a breve termine rimangono positive. I servizi privati non finanziari hanno continuato a crescere, anche se in misura inferiore ai due anni precedenti. I comparti dell'alloggio e della ristorazione sono stati tra i più dinamici, beneficiando anche di un forte aumento della spesa turistica.

La graduale attenuazione delle difficoltà di approvvigionamento e l'aumento dei prezzi di vendita hanno contribuito a sostenere i profitti delle imprese lombarde. I prestiti al settore produttivo sono in calo da aprile, sia per la minore domanda, sia per politiche di offerta divenute più restrittive. Nonostante il rallentamento ciclico e il rialzo del costo del credito, i tassi di insolvenza registrati dalle banche sui finanziamenti alle imprese sono rimasti su valori storicamente contenuti.

Le condizioni nel mercato del lavoro si sono mantenute favorevoli. Gli occupati sono cresciuti, soprattutto nelle posizioni a tempo indeterminato, e il tasso di disoccupazione è sceso su valori inferiori a quelli del 2019. Tuttavia, il tasso di partecipazione non ha ancora pienamente recuperato i livelli antecedenti la pandemia. Dalle nostre indagini emergono aumenti nelle retribuzioni orarie di entità contenuta.

I consumi hanno continuato a crescere, ma la loro dinamica ha subito una brusca frenata rispetto al 2022, risentendo degli effetti dell'inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'espansione dei prestiti alle famiglie ha progressivamente rallentato nel primo semestre dell'anno, sino ad arrestarsi nei mesi estivi. La decelerazione ha interessato principalmente i mutui per l'acquisto di abitazioni, in connessione con il calo delle transazioni immobiliari; la minore domanda di nuovi mutui si è accompagnata a politiche di offerta più prudenti da parte delle banche. Il credito al consumo ha invece continuato a crescere in misura analoga a quella registrata nel 2022.

Proseguono le attività connesse con l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con la messa a bando di circa il 37 per cento delle risorse che necessitano di una gara di appalto sul territorio lombardo. Complessivamente, gli importi del PNRR e del Piano Nazionale Complementare (PNC) finora assegnati a soggetti pubblici per interventi da realizzare in regione sono pari a circa 13,8 miliardi di euro.”

- Relazione semestrale della DIA luglio – dicembre 2022:

“Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale.

Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU.

...Omissis...

Il dato più chiaro che emerge dall'attività investigativa e giudiziaria, anche di questo ultimo semestre, è quindi la conferma del radicamento nel territorio lombardo della 'ndrangheta, la quale ha assunto, nel corso degli anni, forme organizzative in parte correlabili a quelle dei luoghi di origine. Da esse ha infatti mutuato esperienze e modalità operative, affinandole e calibrandole in funzione della realtà economico-sociale lombarda, mantenendo i legami originari senza trascurare di sviluppare in forme autonome la gestione e l'articolazione delle attività illecite. ..omissis...

Nella regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormanico, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo). I livelli di radicamento, anche in conseguenza di un processo di evoluzione generazionale e culturale degli appartenenti ai sodalizi criminali, vanno sempre più caratterizzandosi con forme di collaborazione, sia fra differenti matrici autoctone che interetniche, mutevoli anche in relazione alle attività criminali svolte in un territorio, come detto, attrattivo per le opportunità offerte dalla realtà sociale e dalle performance economiche. I fatti cruenti, raramente emergenti, alcuni dei quali ancora insoliti, appaiono riconducibili al regolamento di conti personali o comunque di vicende interne ai singoli sodalizi o a gruppi etnici antagonisti nel controllo delle piazze di spaccio degli stupefacenti. Il numero significativo di operazioni di polizia che hanno riguardato la criminalità calabrese, fuori dai territori di origine registrati in questo semestre, se da un lato confermano l'efficacia dell'azione di contrasto, dall'altra testimoniano gli interessi della 'ndrangheta orientati oltre che alla commissione di reati in materia di stupefacenti, anche ai reati di natura fiscale e finanziari, riciclaggio e usura. ...omissis....

Ciò detto, occorre, infine, procedere all'individuazione degli elementi caratterizzanti il Comune di Lonate Pozzolo.

La popolazione residente a Lonate Pozzolo al 31/12/2023 risulta essere di n.11.309 abitanti ed è, da alcuni anni, caratterizzata da un incremento immigratorio a carattere principalmente extraeuropeo.

La sua posizione geografica, a soli quarantacinque chilometri da Milano ne fa un importante crocevia del traffico commerciale, favorendo una sua connotazione di rilievo nell'ambito della logistica e dell'intermodalità, si consideri che una parte dell'aeroporto internazionale di Malpensa si trova sul territorio del Comune di Lonate Pozzolo.

Il territorio comunale viene collegato con la Città di Milano grazie ad importanti infrastrutture, quali: la SS336 che si raccorda con la A4 (Milano-Torino), l'autostrada A8 (Milano Laghi) e la Stazione Ferroviaria di Ferno Lonate Pozzolo collegata alle stazioni di Milano.

Dal punto di vista territoriale e demografico, importanti indicatori riassuntivi sono quelli rilevati da ISTAT e accessibili nel loro portale di mappatura rischi comuni italiani:

<https://www.istat.it/it/mappa-rischi>

Per quanto attiene l'attività svolta dalla Polizia Locale del Comune di Lonate Pozzolo, di seguito si riportano le risultanze delle attività per l'anno 2023:

COMUNICAZIONI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	2023
--	-------------

Comunicazione A.G. per abusi edilizi	3
Comunicazione A.G. per altri reati	4
Persone denunciate/indagate	11
Notifica atti di Polizia Giudiziaria	263
Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa	2
Attività di Polizia Giudiziaria delegata	23
Accertamenti sanitari e trattamenti sanitari obbligatori	0
N. SDI inoltrati alla Stazione Carabinieri	18
N. Interrogatori effettuati su attività di Polizia Giudiziaria	1
N. Veicoli rubati rinvenuti	1
N. Oggetti rinvenuti	18

ATTIVITA' POLIZIA LOCALE	2023
Veicoli rimossi per ragioni viabilistiche	0
Veicoli sequestrati ai sensi dell'art. 193	7
Numero Incidenti stradali rilevati dal Comando	25
di cui incidenti con feriti	16
Ordinanze relative ad abbandono rifiuti con relativa comunicazione notizia di reato	1
Violazioni inerenti abbandono rifiuti	1
Patenti ritirate per violazione art 126 c. 7 (scaduta)	1
Segnalazione patente di guida per sospensione	10
Violazioni art 193 C.d.S. (assicurazione)	7
Violazioni art 80 (revisione)	24
Ricorsi al Prefetto per violazioni al C.d.S.	1
Ricorsi al Giudice di Pace per violazioni al C.d.S.	0
Totale decurtazione punti patente per violazioni	205

di cui rilasciate da meno di tre anni	8
Violazioni inerenti ad attività commerciale	0
Totale violazioni accertate e verbalizzate	1468
Totale violazioni regolamenti comunali	49

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, gli organi di indirizzo politico, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

- Organi di indirizzo

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza". Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato). Il Comune, nel suo ruolo di Amministrazione più vicina ai cittadini, è governato dai seguenti organi: il consiglio comunale, la giunta comunale, il Sindaco le cui competenze e funzionamento sono disciplinati dallo Statuto Comunale.

Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo cui sono attribuite le funzioni indicate all'art. 42 del d.lgs. n. 267/2000.

Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000, la Giunta, invece, compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Egli rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica. Il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente è garantito dall'organizzazione degli uffici e del personale,

che vi presta servizio secondo i principi di disciplina e onore di cui all'art. 54 della Costituzione italiana, nonché in base al codice di comportamento.

L'attuale amministrazione si è insediata nel 2023.

Il Sindaco, eletto per il mandato 2023/2028, è Elena Carraro

La Giunta è composta da:

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Carraro Elena	- proclamato eletta alla carica di Sindaco in data 15/05/2023
Assessore: Istruzione, Cultura e Sport Vicesindaco	Colombo Andrea	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12455 del 19/05/2023 - nominato Vicesindaco con atto di nomina prot. 12459 del 19/05/2023
Assessore: Servizi Sociali, Politiche Giovanili, Politiche della Famiglia, Politiche degli Anziani	Bandera Raffaella	- nominata Assessore con atto di nomina prot. 12589 del 22/05/2023
Assessore: Bilancio, Tributi, Partecipate, Personale e Patrimonio, CED e digitalizzazione	Andreoli Mauro	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12564 del 22/05/2023 - integrazione prot. 18318 del 28/07/2023
Assessore Lavori Pubblici, Trasporti e Viabilità, Manutenzione e Patrimonio Pubblico, Sicurezza e Protezione Civile	Portogallo Gennaro	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12463 del 19/05/2023
Assessore Edilizia Privata, Territorio, SUAP, Ecologia e Ambiente	Mario Volontè	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12623 del 22/05/2023

Il Consiglio Comunale è composto, oltre che dal Sindaco, dai seguenti consiglieri:

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Consigliere Comunale	Andreoli Mauro	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Colombo Cristina	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023

Consigliere Comunale	Stefanoni Mara	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Bandera Raffaella	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Volonté Mario	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Colombo Andrea	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Portogallo Gennaro	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Guaitoli Elisa	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Mantovani Armando	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Bonavitacola Patrizia Maria	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Monti Edoardo	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Rosa Nadia	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Derisi Melissa	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Ferrario Angelo Giuseppe	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Sangaletti Alice	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Bonini Tiziano	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023

- Struttura organizzativa

Il numero dei dipendenti di ruolo in servizio ha registrato negli ultimi anni un trend in diminuzione, a causa di cessazioni per pensionamenti e per mobilità esterne in uscita.

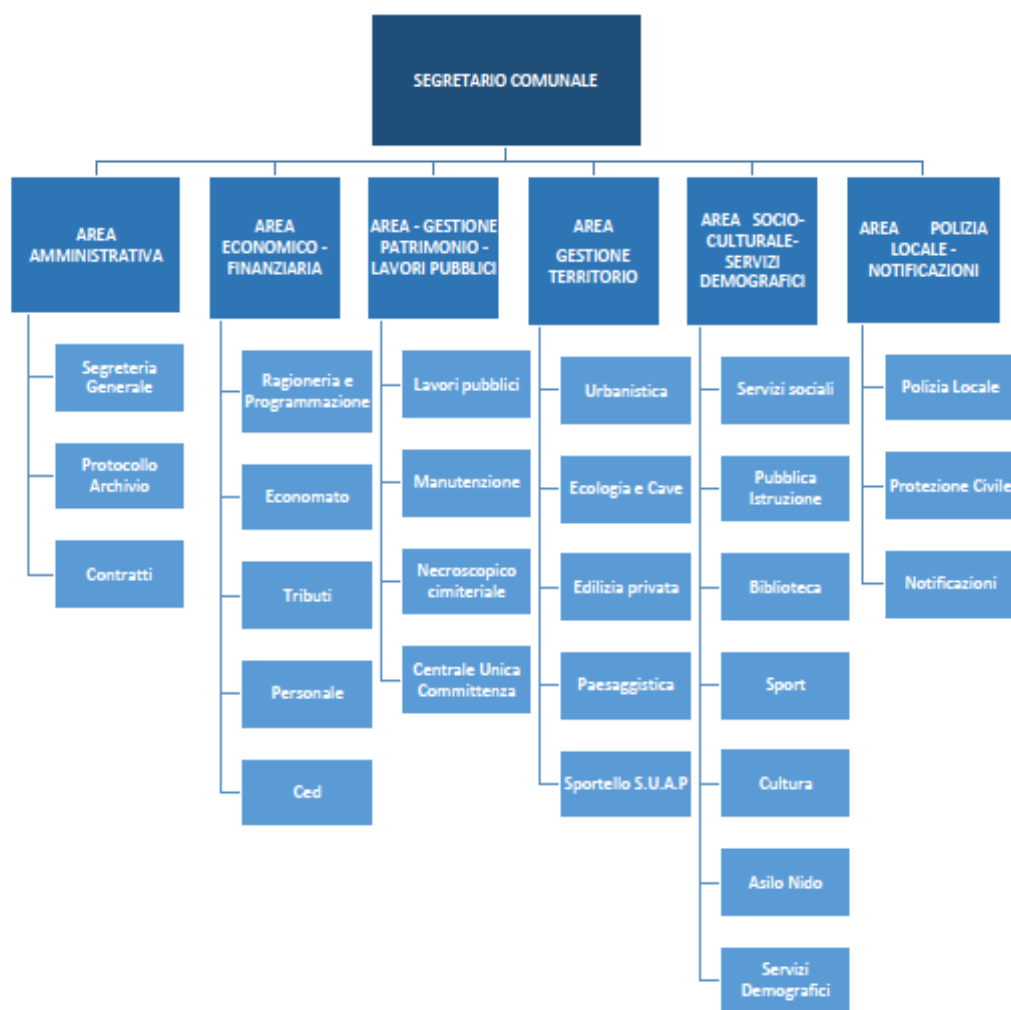
Di conseguenza l'amministrazione, nelle more di ulteriori assunzioni nei limiti delle disposizioni di legge in materia, sta valutando una riorganizzazione parziale al fine di mettere in atto una politica di gestione del personale più efficace ed efficiente.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è frutto di un processo di riorganizzazione ed in esito all'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 26/05/2022 è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Servizi, come dettagliata dal seguente organigramma:

COMUNE DI LONATE POZZOLO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Allegato "A" al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi



Alla struttura organizzativa del Comune è preposto il Segretario Comunale che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina le attività.

Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente dell'area funzionari ed elevata qualificazione, titolare di Elevata Qualificazione. La struttura organizzativa è articolata in n. 51 dipendenti di cui n.5 titolari di E.Q.:

Area	E.Q.
Area Economico-Finanziaria	<i>Patrizia Nerviani</i>
Area Socio Culturale – Servizi Demografici	<i>Marzia Cesprini</i>
Area Amministrativa	<i>Mario Mestri</i>
Area Polizia Locale – Notificazioni	<i>Massimo Baccin</i>
Area Gestione Territorio – Suap - Ecologia	<i>Antonella Cioffi (ad interim)</i>
Area Gestione Patrimonio LL.PP.	<i>Antonella Cioffi</i>

Il personale in servizio al 31.12.2023 è quello risultante dal seguente prospetto:

Dipendenti (numero unità)	NUOVO INQUADRAMENTO	
	DALL'1/04/2023	
	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale
Area Economico-Finanziaria		
n. 3 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 6 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. / unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. /unità	Area degli Operatori	Operatore
Area Socio Culturale – Servizi Demografici		
n. 3 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 15 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. 2 unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. 1 unità	Operatore	Operatore
Area amministrativa		

n. / unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 3 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. / unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. / unità	Operatore	Operatore
Area Polizia Locale – Notificazioni		
n. 5 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 1 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. 1 unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. / unità	Area degli Operatori	Operatore
Area Gestione Territorio		
n. 2 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 5 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. / unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. / unità	Area degli Operatori	Operatore
Area Gestione Patrimonio LL.PP.		
n. 1 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 3 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. unità	Area degli Operatori	Operatore

Il Segretario Comunale, dott.ssa Pappacena Marilena, è stato, altresì, nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune, con decreto del Sindaco n. 1 del 11.01.2024.

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 smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), 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;
- 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; (234)
- 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;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi assume un ruolo centrale nell'ambito dell'analisi del contesto interno: essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente ed è propedeutica e funzionale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

L'ANAC ha fornito indicazioni in materia di mappatura dei processi nel PNA 2019 e nel PNA 2022.

Infine, si evidenzia che l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 è, tra l'altro, dedicato alla materia dei contratti pubblici innovata dal D.Lgs. 36/2023 e fornisce indirizzi operativi alle PP.AA. al fine di consentire a quest'ultime di individuare, nelle varie fasi di ciclo di vita dell'appalto, i possibili eventi rischiosi e le possibili misure.

I principali processi sono allegati al presente piano.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi:

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Essa si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili "rischi di eventi di corruzione" in senso lato in relazione ai processi e/o attività di pertinenza dell'amministrazione.

L'analisi del rischio è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua attività.

Per la valutazione del rischio, l'Allegato 1 al PNA 2019, suggerisce l'applicazione di un nuovo approccio valutativo che porti a stimare l'esposizione al rischio in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, sulla base di specifici indicatori di stima del livello di rischio.

Il Comune di Lonate Pozzolo, per stimare il livello di rischio, si è basato sugli indicatori proposti dall'A.N.A.C. (PNA 2019, Allegato n. 1).

In particolare gli indicatori considerati sono:

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

grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

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;

opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

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;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di fatti corruttivi.

Nell'analisi svolta è stata applicata la seguente scala ordinale:

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++

In tale ambito viene fornita una sintetica motivazione.

Partendo dalle risultanze della fase relativa all'analisi del rischio, si procede successivamente alla ponderazione del rischio stesso ossia all'individuazione:

- delle misure da intraprendere per ridurre/neutralizzare l'esposizione al rischio;
- delle priorità di trattamento dei rischi, tenuto conto del contesto e dell'organizzazione dell'ente.

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e/o nella decisione sulla priorità del trattamento.

Con il termine "misura" si intende, infatti, ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi / attività dell'ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- a) obbligatorie ed ulteriori – obbligatorie sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e devono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione; ulteriori sono quelle inserite nel P.T.P.C.T. a discrezione dell'Amministrazione;
- b) generali e specifiche – generali sono quelle che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente; specifiche sono quelle che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nella definizione delle misure concrete da prevedere, è opportuno considerare la congruità ed utilità delle stesse onde prevenire il rischio individuato, tenendo in debito conto la sostenibilità, finanziaria ed organizzativa e considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Il processo di gestione del rischio deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo. A tal fine importanti risultano essere il monitoraggio e il riesame.

La valutazione dei rischi corruttivi, così come la mappatura dei processi dell'ente, verrà migliorata gradualmente.

7. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Le misure che seguono sono generali e da attuare secondo quanto di seguito indicato.

• Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dall'area e dal profilo professionale si applicano il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento del Comune di Lonate Pozzolo.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lonate Pozzolo è stato aggiornato e approvato con deliberazione della G.C. n.164 del 15/12 /2022.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dai Codici sopra citati si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico 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.

Misura generale: Codice di comportamento				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Comunicazione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti.	All'occorrenza	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neo assunti.	100%	Responsabile dell'area Economica finanziaria
Adeguamento del Codice di Comportamento alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	31/12/2024	Approvazione e Pubblicazione del Codice di Comportamento su Amministrazione trasparente entro il 31/12/24 (SI/NO)	SI	RPCT
Comunicazione del Codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione	All'occorrenza	consegna del Codice a tutti i nuovi consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione	100% a partire dall'approvazione del PIAO	Tutti i Responsabili dell'area
Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del codice	30/11 di ogni anno	n. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente.	riduzione	Responsabili
Acquisizione dichiarazione ai sensi dell'art. 5, dell'art. 6 c.1 e – per E.Q. - dell'art. 13	All'atto dell'assegnazione all'ufficio o nel	Acquisizione al protocollo	100% dell'assegnazione e a nuovo	Responsabile del personale

c. 3 del DPR 62/2013	momento in cui si verificano delle modifiche della situazione		ufficio o modifica situazione	
----------------------	---	--	-------------------------------	--

• ***Rotazione del personale o misure alternative***

• ***Rotazione ordinaria del personale***

La rotazione ordinaria del personale all'interno delle PP.AA. è considerata quale misura organizzativa generale prevista dall'art. 1 c. 5 lett. b) della L. 190/2012 volta a limitare, in via preventiva, il rafforzarsi di relazioni che possano fomentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione. Si tratta di uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane da assumere tenuto conto della necessità di garantire il buon andamento e la continuità dell'agire dell'amministrazione pubblica nonché un adeguato livello delle capacità professionali, soprattutto tecniche, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Il Comune di Lonate Pozzolo è un ente privo di dirigenti. Pertanto le Responsabilità delle aree sono attribuite a dipendenti con profilo dell'elevata qualificazione i quali non svolgono solo funzioni direttive ma anche attività pratiche e di istruttoria.

Attualmente la rotazione ordinaria di questo Ente viene effettuata nell'ambito dei turnover e nell'ambito di un processo di riorganizzazione attuato dall'Amministrazione; diversamente procedere a una vera e propria programmazione della rotazione del personale addetto alle aree a elevato rischio di corruzione senza un percorso formativo/professionale specialistico comprometterebbe il buon funzionamento dei servizi: ciò soprattutto per il personale che assume la responsabilità di area che deve avere una conoscenza complessiva e non settoriale dei processi assegnati.

In tale contesto, si rappresenta che, da alcuni anni, per mobilità, cessazioni dal servizio e, nel 2022, a seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e di Ferno ed il conseguente rientro nell'Ente di alcuni servizi, la struttura organizzativa dell'Ente è stata oggetto di modifiche.

Da ultimo si evidenzia che a decorrere dall'anno 2023 si sono verificati diversi pensionamenti in seguito ai quali, tra l'altro, si è verificato in alcune aree un mutamento di Responsabili di Area, titolari di E.Q. Inoltre, si prevede per l'anno 2025 un ulteriore avvicinarsi di responsabilità in un'ulteriore area organizzativa.

Per le ragioni di cui ai periodi precedenti per l'anno 2024 non si prevede la misura della rotazione ordinaria e nelle more di una valutazione circa la possibilità di una sua utilizzazione, saranno incentivate modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o, ove possibile, meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali da rilevarsi attraverso l'uso dell'applicativo sicraweb (es. predisposizione e inserimento atto da parte di un soggetto diverso dal Responsabile che verifica e firma: in tal modo su uno stesso atto c'è la compartecipazione di due soggetti).

• ***Rotazione straordinaria del personale***

Dalla rotazione ordinaria del personale si distingue quella "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2)

che si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi ed è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Nel momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale l'Amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

Misura generale: Rotazione del personale o misure alternative				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Rotazione straordinaria obbligatoria	2024/2026	Ipotesi in cui ricorrono presupposti della rotazione straordinaria obbligatoria/ n. procedimento di rotazione straordinaria	100%	Organo di indirizzo

• *Inconferibilità ed incompatibilità*

Al fine di garantire il principio del buon andamento della p.a. e di assicurare al cittadino che i dipendenti pubblici possano svolgere le pubbliche funzioni in modo imparziale e senza condizionamento politico o gerarchico o conflitto di interessi, in attuazione alla L. 190/2012, è stato emanato il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Occorre sottolineare la differenza tra l'inconferibilità e l'incompatibilità: la prima ricorre allorché sussistono delle condizioni soggettive e oggettive in capo a un determinato soggetto che precludono il conferimento di un incarico pubblico o di carattere pubblico ai sensi del decreto 39/2013; l'incompatibilità, invece, consiste nell'inconciliabilità dell'ufficio cui il soggetto dovrebbe esser preposto, per effetto del conferendo incarico, rispetto ad altro ufficio o occupazione tenuti dalla medesima persona nel medesimo tempo.

Altra differenza tra i due istituti giuridici in questione è rappresentata dal fatto che mentre le cause di inconferibilità non possono essere rimosse o sanate dal soggetto interessato, le cause di incompatibilità possono essere eliminate mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Circa le conseguenze giuridiche riconducibili in generale al regime della inconferibilità e dell'incompatibilità ci si deve rifare al disposto dell'art.17 e dell'art. 19 del D. Lgs 39/2013.

In particolare l'art. 17, con riferimento alla inconferibilità, prevede che "1. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli."

Il successivo art. 19, invece, statuisce "1 Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità. 2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità."

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, l'interessato presenta:

- all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al citato decreto;
- nel corso dell'incarico, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Relativamente alla verifica della dichiarazione resa in merito alla inconferibilità, il Comune richiede il Casellario giudiziale dei Responsabili.

In relazione al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità si rinvia alla Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016.

Misura generale: Inconferibilità – incompatibilità				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità ai Responsabili di area	2024	richiesta compilazione delle dichiarazioni di incompatibilità ai Responsabili di area	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Responsabili dell'area Economica finanziaria
richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità SOLO in caso di nomina di nuovi Responsabili di area o di rinnovi di responsabilità di area con specifico decreto	SOLO in caso di nomina di nuovi Responsabili di area o di rinnovi di responsabilità di area con specifico decreto	1. richiesta compilazione delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai Responsabili di nuova nomina o rinnovati con specifico decreto 2. verifica inconferibilità con richiesta del casellario giudiziale	1. Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute 2. 100% verifiche	Responsabili area Economica finanziaria

- **Incarichi extra-istituzionali**

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere da parte dei dipendenti pubblici, attività extra – istituzionale trova la sua ratio nella necessità di garantire l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento della pubblica amministrazione nel rispetto dei principi sanciti dagli artt. 97 e 98 Cost. e di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Il Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente è stato approvato con la deliberazione della G.C. n.26 del 28/02/2019.

In particolare, l'art.3 regola la richiesta di autorizzazione, mentre l'art.4 i criteri relativi al rilascio dell'autorizzazione.

Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs n.165/2001:

- comma 12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

- comma 13. Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

Misura generale: incarichi extra-istituzionali				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo quanto previsti dal Regolamento	All'occorrenza	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto del regolamento su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Responsabile area Economica finanziaria
Pubblicazione delle autorizzazioni nella sezione Amministrazione trasparente e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il sistema PERLA PA.	tempestivamente	n. autorizzazioni pubblicate su A.T. e comunicate a PERLA PA su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Responsabile area Economica finanziaria

Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	All'occorrenza	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Responsabile area Economica finanziaria
---	----------------	--	------	---

• **segnalazioni - Tutela del whistleblower**

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art.54bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro che segnalano irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza. In materia si rinvia alla sottosezione del PIAO 2023/2025 rischi corruttivi e trasparenza

Misura generale: Whistleblowing				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Gestione delle segnalazioni	tempestivamente	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	RTPC
Revisione delle misure organizzative di cui alla sottosezione del PIAO 2023/2025 rischi corruttivi e trasparenza in applicazione del D.lgs. n.24/2023	31/07/2024	Nuovo atto organizzativo sull'attivazione e gestione del canale interno delle segnalazioni del whistleblower	Pubblicazione delle nuove misure organizzative	RPCT

• **Disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.**

Sulla base delle indicazioni dettate dall'ANAC "Il conflitto di interessi è una condizione che si verifica quando risulta, anche potenzialmente, compromessa l'imparzialità richiesta al dipendente di una pubblica amministrazione, che, nell'esercizio del potere decisionale, può interporre interessi personali o professionali in conflitto con interessi pubblici. Il verificarsi di un conflitto di interessi non costituisce la prova certa che siano stati commessi illeciti ma può, tuttavia, rappresentare un'agevolazione nel caso in cui si cerchi di influenzare il risultato di una decisione non più preordinata al perseguimento di un interesse della p.a. ma al raggiungimento di un beneficio di un soggetto privato".

La materia in via generale è disciplinata dall'articolo 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma prescrive:

- 1) un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, per il Soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e per i Soggetti competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Pertanto la sussistenza di un conflitto di interessi anche solo potenziale comporta un obbligo di segnalazione all'amministrazione e astensione da parte del dipendente.

In materia occorre, altresì, citare:

- DPR 62/2013, art 6 “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”
- DPR 62/2013, Art. 7 “Obbligo di astensione” che oltre ad offrire l'elencazione dei conflitti di interesse tipizzati (es. rapporto di coniugio, parentela, tutoraggio ecc.) reca anche una disposizione di chiusura riguardante “grave ragioni di convenienza”
- gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento di questo Comune che, a completamento dei precedenti due articoli, rispettivamente prevedono che:

(art. 6) “Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto l'ufficio di gestione del personale e il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia in corso, o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente comunica con solerzia e, comunque, entro trenta giorni ogni variazione delle dichiarazioni già presentate ai sensi dei commi precedenti. In ogni caso, il dipendente non è tenuto a comunicare rapporti finanziari, e relative variazioni, di valore inferiore a mille euro annui. L'ufficio di gestione del personale può svolgere verifiche ed indagini presso il dipendente. Le comunicazioni sono conservate nel fascicolo personale del dipendente.

Il dipendente si astiene dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”

(art. 7) “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Inoltre, a norma dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 e smi, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività qualora abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto di una procedura d'appalto o di concessione di servizi, forniture o lavori.

Il dipendente comunica in forma scritta al responsabile dell'ufficio di appartenenza, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività, motivandone le ragioni.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Sull'astensione di funzionari e dirigenti decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.”

- DPR 62/2013 art. 14 “Contratti e altri negoziali” e art. 15 del Codice di Comportamento del Comune di Lonate Pozzolo che tra l'altro prevedono l'astensione del dipendente pubblico dal partecipare alle attività e al processo decisionale relative all'esecuzione del contratto allorquando l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad

eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

La comunicazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva, scritta e indirizzata al Responsabile dell'area che, esaminate le circostanze, valuta in concreto se la situazione segnalata costituisce un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relativa decisione in merito deve essere comunicata per iscritto al dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il Dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro Dipendente ovvero, in carenza di Dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario Comunale/RPCT.

Ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative, le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità.

Al fine di tutelare l'imparzialità, nei casi di conferimenti di incarichi a consulenti, l'amministrazione ha l'obbligo di effettuare una previa verifica dell'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse anche. Tale verifica risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Nell'ambito dei contratti pubblici, settore considerato a maggior rischio corruttivo, la nuova disciplina in materia di conflitti di interessi è contenuta nell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 (che sostituisce l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016) ed è volta a garantire il rispetto del principio di concorrenza e parità di trattamento degli operatori economici, nonché a tutelare il prestigio della pubblica amministrazione.

La predetta norma fornisce una definizione delle ipotesi di conflitto di interesse: esso ricorre allorché un soggetto (che, a qualsiasi titolo, interviene nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione) ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Tale soggetto ha l'obbligo, allorché si trovi in una posizione di conflitto di interesse, di comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e di astensione.

L'art 16 del Codice dei Contratti deve essere coordinato con l'art. 95 c. 1, lett. c) dello stesso codice secondo cui è escluso dalla gara l'operatore economico allorché la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile.

Misura generale: Disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, in caso di mobilità interna/assunzione.	all'atto dell'assegnazione del dipendente all'ufficio	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure assunzioni/ mobilità interna	100%	Responsabile Servizio Personale e Responsabile del Servizio interessato
Trasmissione al protocollo dichiarazione in materia di conflitto di interesse da parte del RUP per singole procedure di affidamento relative al PNRR	All'occorrenza e comunque semestralmente	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure di affidamento relative al PNRR	100%	Ciascun Responsabile di area interessato
Verifica acquisizione dichiarazione da parte dei collaboratori/consulenti dell'amministrazione in merito a situazioni di conflitto d'interesse	Antecedente al conferimento dell'incarico	n. dichiarazioni in materia di conflitti di interesse/ n. consulenti/collaboratori incaricati nell'anno	100%	Ciascun Responsabile di area interessato
In ordine ai collaboratori/consulenti: controllo verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001	Semestrale	attestazione dei Responsabili della verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	100%	Ciascun Responsabile di area interessato

3) *formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici*

Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e smi, 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 (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n.39/2013.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, 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 DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione di dichiarazione di insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 – bis del D. Lgs.165/2001 da parte di tutti i commissari di gara	2024/2026	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati	100%	Tutti i responsabili
Acquisizione di dichiarazione di insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 – bis del D. Lgs.165/2001 da parte di tutti i commissari di concorso o similari (compresi soggetti con funzioni di segreteria)	2024/2026	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di concorso nominati (compresi soggetti con funzioni di segreteria)	100%	Responsabile dell'area Economico - Finanziaria
Controllo a campione su dichiarazioni dei commissari	2024/2026	Controllo a campione con richiesta del casellario giudiziale	Almeno un controllo del 30%	Responsabile dell'area Economica finanziaria –(commissione di Concorso o similari) Tutti i Responsabili in caso Di commissione di gara.

- ***Divieto di pantouflage***

Il passaggio di un dipendente pubblico, in seguito a cessazione del servizio, dal settore pubblico al settore privato (pantouflage) può rilevarsi rischioso per l'imparzialità della pubblica amministrazione. Invero il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente pubblico:

- possa sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere, in seguito a cessazione del rapporto di lavoro, contratti di lavoro/incarichi presso imprese o privati con cui entra in contatto.
- possa essere condizionato da soggetti privati nello svolgimento dei compiti istituzionali, attraverso la prospettazione di assunzione o di attribuzione di incarichi una volta cessato dal servizio.

Pertanto per contenere tale rischio la legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter secondo cui i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La norma in parola contiene una fattispecie che rientra nell'ambito delle incompatibilità successive alla cessazione dal rapporto di lavoro del pubblico dipendente e va ad integrare le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Il divieto di pantouflage trova applicazione sussistendo i presupposti di seguito rappresentati:

- Si deve trattare di dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato o dei titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno svolto la propria attività per conto di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, c. 2 del D. Lgs 165/2001.
- È necessario che tali soggetti abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali negli ultimi tre anni di servizio: ossia abbiano adottato provvedimenti relativi alla conclusione di contratti, sia provvedimenti unilaterali della pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si evidenzia che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- Occorre, infine, che i dipendenti sopra delineati abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali nei confronti di soggetti privati (ad esclusione di società in house ed enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro senza profili di continuità con enti già esistenti). Pertanto, presso questi soggetti privati è vietato al dipendente cessato dal servizio, per i successivi tre anni, assumere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale (sia rapporti di

lavoro a tempo determinato o indeterminato, sia incarichi o consulenze) ad esclusione degli incarichi di natura occasionale.

Misura generale: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale che cessa dal servizio nel corso dell'anno	Nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti che cessa dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Responsabile area Economica finanziaria
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	All'occorrenza	Numero di clausole inserite negli atti di assunzione su numero di dipendenti assunti	100%	Responsabile area Economica finanziaria
Previsione nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, incluse le procedure negoziate dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza.	All'occorrenza	Numero di dichiarazioni acquisite su numero bandi e n. procedure negoziate	100%	Tutti Responsabili
inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle	All'occorrenza	richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 su atti di autorizzazione e concessione di	100%	Responsabili aree

Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;		sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati		
--	--	---	--	--

• **Formazione**

Descrizione della misura

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Formazione in materia anticorruzione e/o trasparenza e/o codice di comportamento e/o anticorruzione e/o trasparenza connessi agli contratti pubblici e/o PNRR – almeno 1 corso	31/12/2024	Tutti i Responsabili di Area e Segretario Comunale Dipendenti formati /dipendenti presenti al 01.01.2024	100% Responsabili area e Segretario Comunale 50% alla data del 31/12/2024 - da scegliere tra i soggetti che si occupano di procedimenti inseriti nell'area a rischio corruzione	RPCT

- **Promozione della cultura della legalità**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene garantita la consultazione dei soggetti interni ed esterni all'amministrazione comunale - stakeholders (portatori di interessi) - nel processo di aggiornamento/approvazione del PIAO sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI
1 Consultazione e pubblica	Prima dell'aggiornamento/approvazione Piao – sezione anticorruzione e trasparenza	Pubblicazione e dell'avviso	SI	RPCT

- **Antiriciclaggio**

Lo scopo della normativa antiriciclaggio è quello di impedire alle risorse di derivazione criminale di fare ingresso nel nostro sistema legale.

In materia il quadro di riferimento è rappresentato:

- ✓ dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante “Attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ dalle disposizioni emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'unità di informazione finanziaria e dall'Autorità di vigilanza di settore.

La disciplina ha acquisito una rinnovata importanza alla luce dei finanziamenti **derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto alla finalità di stanziamento ed evitando che le stesse finiscano per incrementare l'economia illegale. In tale contesto assume una importanza fondamentale l'acquisizione tempestiva della documentazione antimafia e la disciplina del titolare effettivo. A tale ultimo proposito giova ricordare le LL.GG. del MEF annesse alla circolare RGS n. 30 dell' 11 agosto 2022 che stabilisce:

“In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non

sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale “assenza di titolare effettivo”.

Misura generale: antiriciclaggio				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Richiesta dichiarazione titolare effettivo	Per ogni intervento PNRR affidato.	n. dichiarazione titolare effettivo/n.interventi PNRR affidati	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento PNRR
Controllo a campione che la dichiarazione del titolare effettivo sia stata resa e sia agli atti.	2024	30% degli interventi PNRR affidati (Si/NO)	si	Rpct

8. Altre Misure

- *meccanismi di formazione delle decisioni*

I provvedimenti conclusivi di procedimenti devono:

- riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;*
- essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- **regole comportamentali:**

- Ciascun Responsabile procede alla “*standardizzazione dei processi interni*” specificando ogni indicazione utile a tracciare l'*iter* amministrativo.
- Ciascun responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Siffatti casi di urgenza dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Ciascun responsabile di servizio titolare, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze

presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, D.Lgs n. 33/2013).

- Il Responsabile dell'Area Gestione Patrimonio, Lavori Pubblici ed i restanti Responsabili di Servizio devono, in particolare:

- Osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa, anche in sede di mercato elettronico;
- Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nel casi espressamente previsti dalla legge.
- Limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso, da sottoporre alla Giunta Comunale, nei soli ed espressi casi consentiti dalla legge.
- Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara (o lettera di invito) consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante (clausole o prescrizioni aggiuntive). Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari, nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione di legge, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con i principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.
- Procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge.
- Procedere alla “proroga tecnica” dei contratti in scadenza solo, in aderenza alle norme vigenti e agli attuali orientamenti giurisprudenziali.

- Il Responsabile dell'Area Gestione Territorio deve, in particolare:

- In sede di esame delle istanze di permesso di costruire e di segnalazione certificata inizio attività o altri titoli edilizi equivalenti o sostitutivi di quelli richiamati, come previsto dalla normativa nazionale e regionale, applicare la normativa di legge e quella afferente la pianificazione urbanistica generale (PGT ed atti correlati), evitando interpretazioni non ancorate solidamente al dato letterale della prescrizione normativa o di pianificazione.

- ***Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere***

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

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

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

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

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

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

In materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilii finanziari e per la attribuzione dei vantaggi economici si applica il Regolamento comunale attualmente vigente.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online nel rispetto della normativa sulla privacy.

- ***Concorsi e selezione del personale***

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le normative vigenti.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*.

- ***vigilanza su enti controllati e partecipati***

In materia si rinvia alla Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 relativa alle 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 degli enti pubblici economici.

Il Comune di Lonate Pozzolo, in attuazione del D Lgs. n. 175/2016, deve provvedere annualmente all'approvazione del Piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate ai sensi dell'art.20 del D.Lgs n. 175/2016 e ss.mm.ii.

Attività	Misura	Responsabile
Impulso/supporto	invio di note di richiamo all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione	RPCT del Comune di Lonate Pozzolo
Monitoraggio	Attuazione del controllo analogo, strategico e di gestione della Società SAP S.r.l., partecipata al 50%, a capitale interamente pubblico.	Responsabile Area Economico Finanziaria

9. PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha lo scopo principale di riparare i danni economici e sociali causati della crisi pandemica. Esso non prevede solo un programma di investimento tradizionale, ma, altresì, riforme volte a potenziare equità, efficienza e competitività del Paese.

In questo ambito, le ingenti risorse messe a disposizione dal PNRR rendono necessario un rafforzamento delle strategie di anticorruzione da contemperarsi con l'esigenza di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

Per quanto riguarda gli interventi/progetti PNRR, essi vengono seguiti nelle fasi di programmazione, progettazione, esecuzione e monitoraggio/rendicontazione dal Responsabile competente per materia. Il suddetto responsabile:

- fa riferimento al Sindaco e all'assessore competente per materia che svolgono funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR ;
- comunica costantemente al Responsabile dell'area Economica finanziaria le informazioni relativi ai progetti PNRR al fine di realizzare l'allineamento tra il ciclo tecnico e il ciclo finanziario contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziari, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
- Avrà i seguenti compiti e responsabilità:
 - avviare l'attuazione dei singoli progetti;
 - garantire la tracciabilità delle operazioni;
 - rispettare la regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR;
 - garantire la coerenza della tempistica di realizzazione dei progetti con il cronoprogramma;
 - adottare misure necessarie a prevenire, individuare e contrastare le irregolarità gravi quali le frodi, i conflitti d'interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (titolarità effettiva)
 - conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organi competenti
 - rispettare le disposizioni in materia di PNRR nonché le circolari del MEF - RGS;
 - assicurare che le attività di cui si tratta avvengano in coerenza con la programmazione e gli indirizzi forniti dall'amministrazione comunale.

Ai fini dell'attuazione degli interventi PNRR, in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre alle misure generali trovano applicazione le misure specifiche previste nell'area dei contratti

PNRR				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Report (anche in formato tabellare) da cui risulta la verifica puntuale della coerenza della tempistica di realizzazione rispetto ai cronoprogrammi e del raggiungimento degli obiettivi intermedi (es. avvenuta contrattualizzazione del fornitore) e finali (es.	2024/2025/2026	2 report annuali	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento/progett o PNRR

completamento attività) e della relativa pubblicazione sul sito del Comune				
Indicazione CUP/CIG	sempre	Presenza in 100% documenti di spesa e di pagamenti dei CUP e CIG	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento/progetto PNRR
Richiesta dichiarazione titolare effettivo	Per ogni intervento PNRR affidato	n. dichiarazione titolare effettivo/n.interventi PNRR affidati	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento PNRR
Trasmissione al protocollo dichiarazione in materia di conflitto di interesse da parte del RUP per singole procedure di affidamento relative al PNRR	All'occorrenza e comunque semestralmente	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure di affidamento relative al PNRR	100%	Ciascun Responsabile di area interessato

10. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio é stadio essenziale dell'intero processo di gestione del rischio, che consente di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Di seguito si rappresentano le seguenti fasi:

1. I responsabili delle aree trasmettono con cadenza annuale, entro il 30 novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sulle attività poste in essere in merito alla attuazione delle regole indicate nella presente sottosezione ai fini della prevenzione della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione della stessa, segnalando le eventuali criticità/anomalie ed avanzando proposte operative. I suddetti Responsabili sono tenuti a trasmettere apposita relazione di monitoraggio anche nell'ipotesi in cui non si sia verificata alcuna criticità e/o anomalia. Nella suddetta relazione i Responsabili delle aree indicano la sostenibilità organizzativa ed economica delle misure di prevenzione della corruzione.
2. In aggiunta alla relazione di cui al punto precedente, il RPCT può valutare di realizzare incontri periodici con i responsabili delle misure e avere dei riscontri in modo più agevole e diretto.
3. L'attività di monitoraggio viene svolta dal RPCT, con una periodicità di almeno due volte all'anno, secondo le seguenti modalità:
 - in relazione alle procedure di affidamento relative agli interventi del PNRR, i responsabili degli interventi trasmettono al RPCT un elenco degli affidamenti effettuati con l'indicazione degli atti connessi e delle misure speciali/generali applicate.
 - monitoraggio su un campione del 50% delle misure generali diverse dalla trasparenza, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità o su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali.

4. In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato con cadenza semestrale, sarà effettuata la verifica dell'attuazione delle misure (compresa anche la trasparenza) nei limiti in cui esse risultano connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate dal RPCT il quale provvede a:

- redigere la relazione annuale da pubblicare sul sito su modello ANAC (art. 1, comma 14, della L. n.190/2012).
- verificare se sono emersi nuovi rischi;
- verificare se si rende necessario rivedere i criteri per l'analisi e la ponderazione dei rischi e/o le misure di trattamento degli stessi;
- proporre eventuali modifiche alla presente sottosezione.

11. CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione è da considerare il Regolamento sui controlli interni vigente presso l'ente.

Tra i controlli interni, il “Controllo successivo sugli atti” 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 presente piano.

“Trasparenza”

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione. La massima pubblicità delle informazioni relative all'azione amministrativa è indubbiamente un ottimo strumento per prevenire il malcostume, soprattutto per quanto riguarda l'uso delle risorse pubbliche. Infatti, “se tutti possono vedere come le risorse pubbliche vengono utilizzate vi è un disincentivo ad abusarne ed è più probabile che gli abusi vengano denunciati”. Proprio questa ulteriore funzione di cui si è arricchita, per effetto del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., la “Trasparenza amministrativa” rappresenta una delle novità più significative nella evoluzione storica che ha caratterizzato questo importante principio regolatore dell'azione amministrativa.

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili;
- i dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura;

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

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In particolare, rispetto alle informazioni, ai documenti e ai dati relativi ai singoli obblighi di pubblicazione, si evidenzia la necessità che vengano rispettate le prescrizioni contenute negli artt. 6 *“Qualità delle informazioni”*, 7 *“Dati aperti e riutilizzo”* e 7-bis *“Riutilizzo dei dati pubblicati”* del d. lgs. 33/2013 e ss. mm. ed ii.

Il Comune pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

I soggetti che concorrono alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono:

- il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza che coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- il Nucleo di valutazione che verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.
- i Responsabili che attuano gli obblighi di Trasparenza per la parte di loro competenza e provvedono al loro continuo e costante monitoraggio oltre a collaborare alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza.

In particolare ciascuna area/servizio organizzativo, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, elabora, aggiorna e pubblica i documenti, le informazioni o i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nelle sottosezioni di propria competenza secondo le indicazioni di cui all' ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

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

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione vengono prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4 del D. Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alla normativa vigente in materia di privacy e alle indicazioni del Garante per il trattamento dei dati personali con particolare riferimento alle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e

documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate dal Garante per il trattamento dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014.

E' opportuno segnalare l'entrata in vigore dal 25 maggio 2018 del 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) e l'entrata in vigore il 19 settembre 2018 del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 196/2003- alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'ANAC nell'aggiornamento 2018 ha evidenziato che "l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

Una volta accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza 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

Il DPO del Comune di Lonate Pozzolo è Indo S.r.l.s.

Accesso civico

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

• *accesso civico semplice*

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, ai sensi del comma 1, articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii., che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. n. 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii.

Per gli atti ed i documenti, per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n. 241/1990.

- ***accesso civico generalizzato***

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è stato introdotto dal decreto legislativo 97/2016, prevedendo e potenziando enormemente l'istituto dell'accesso. L'accesso civico generalizzato è introdotto con la seguente formulazione: "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 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, 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" e non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: 1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dal Comune "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

- ***registro degli accessi***

Si tratta di una raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle sue diverse forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Il registro è organizzato in un elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta, dell'oggetto, della data della richiesta, dell'esito e della data della decisione, omettendo dati personali.

Ai fini della pubblicazione, l'elenco è aggiornato con cadenza semestrale.

- **Trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. N. 36/2023**

L'art. 37 del D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 36/2023 relativo agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture espressamente prevede:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione

della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

L'Anac, nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, ha, tra l'altro, dedicato il paragrafo 5 alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs n. 36/2023. A tal proposito è particolarmente significativa la Tabella 3 che di seguito si riporta.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è effettuato, secondo quanto indicato nell' ALLEGATO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, dal RPCT, che si avvale a tal fine della collaborazione dei responsabili. Su tale verifica il RPCT riferisce al Nucleo di Valutazione e al Sindaco.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo le modalità e i tempi previsti dalla legge e dall'Anac.

Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili dell'area obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

Il nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013 costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Misura generale: Trasparenza				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Monitoraggio richieste accesso civico	Triennio 2024/2026	Registro delle richieste di accesso civico pervenute	Pubblicazione su amministrazione trasparente	RPCT
indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale del nucleo di valutazione (pubblicazione – completezza del contenuto- completezza rispetto agli uffici – aggiornamento – apertura formato)	Triennio 2024/2026	Valore medio come attestato dal nucleo di valutazione > di 1,7 (SI/NO)	SI	Tutte le aree – Tutti I responsabili

Allegati:

Allegato processi Area Amministrativa
 Allegato processi Area Economico finanziaria personale e Ced
 Allegato processi Area Gestione territorio Suap ed Ecologia
 Allegato processi Area Gestione Patrimonio e Lavori Pubblici
 Allegato processi Area Socio-Demografica
 Allegato processi Area Polizia locale e notificazioni
 Allegato area di rischio Contratti pubblici
 Allegato Area di rischio incarichi e nomine
 Allegato Sezione "Amministrazione Trasparente".