



Comune di Cinisello Balsamo

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2022 – 2024**

**(Misure di prevenzione della corruzione e per la
trasparenza – correlate al Piano integrato di attività
ed organizzazione – PIAO)**

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n°108 del 28 aprile 2022

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024

1. PREMESSA.....	4
1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	4
1.1.1 L’Autorità nazionale anticorruzione.....	4
1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	4
1.1.3 L’organo di indirizzo politico.....	6
1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	6
1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	7
1.1.6 I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.....	7
1.1.7 L’ufficio controlli interni.....	7
1.1.8 Il personale dipendente.....	7
1.1.9 I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione ed i soggetti di incarichi o designati.....	8
1.1.10 Collaborazione tra RPC e DPO.....	8
1.2 Le modalità di approvazione del PTPCT.....	8
1.3 Gli obiettivi strategici.....	9
1.3.1 La coerenza con gli obiettivi di performance.....	10
2. L’ANALISI DEL CONTESTO.....	12
2.1 L’analisi del contesto esterno.....	12
2.1.1 Territorio e quadro demografico.....	12
2.1.2 Redditi ed attività di impresa.....	13
2.1.3 Criminalità organizzata – specificità provinciale.....	14
2.1.4 Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.....	15
2.1.5 Polizia locale e sicurezza.....	16
2.1.6 Beni confiscati alla criminalità organizzata.....	20
2.2 L’analisi del contesto interno.....	21
2.2.1 La struttura organizzativa.....	21
2.2.2 Organismi ed Enti strumentali e Società controllate e partecipate.....	24
2.2.3 La mappatura dei processi.....	27
2.2.4 Gli esiti dei monitoraggi e la verifica dello stato di attuazione del PTPC 2021-2023.....	28
3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	32
3.1 Identificazione del rischio.....	32
3.2 Analisi del rischio.....	32
3.2.1 Scelta dell’approccio valutativo.....	33
3.2.2 I criteri di valutazione.....	33
3.2.3 La rilevazione di dati ed informazioni.....	33
3.2.4 Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato.....	34
3.3 La ponderazione del rischio.....	35
4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	36
4.1 Individuazione delle misure.....	36
4.2 Programmazione delle misure.....	36
5. MISURE GENERALI : ELEMENTI ESSENZIALI.....	37
5.1 Il Codice di Comportamento.....	37
5.2 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	37

5.3	Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici.....	38
5.4	Incarichi extra-istituzionali.....	39
5.5	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	39
5.6	La formazione in tema di anticorruzione.....	39
5.7	La rotazione del personale.....	40
5.8	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	41
5.9	Altre misure generali.....	42
5.9.1	La clausola compromissoria nei contratti d’appalto e concessione.....	42
5.9.2	Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	42
5.9.3	Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	43
5.9.4	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	43
5.9.5	Concorsi e selezione del personale.....	44
5.9.6	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	44
5.9.7	La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	44
5.9.8	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile.....	44
6.	LA TRASPARENZA.....	45
6.1	La trasparenza e l’accesso civico.....	45
6.2	L’accesso civico.....	46
6.2.1	L’accesso civico – modalità di attuazione.....	46
6.2.2	Il Registro degli accessi.....	47
6.3	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	48
6.4	L’organizzazione dell’attività di pubblicazione.....	49
6.6	La pubblicazione di dati ulteriori.....	50
7.	IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE.....	51
	ALLEGATI:.....	52
	Allegato A - Mappatura processi dell’Ente.....	52
	Allegato A.1 – Individuazione e programmazione delle misure suddivise per Settore.....	52
	Allegato A.2 – Schede analisi dei processi per Centro di responsabilità.....	52
	Allegato B - Patto di integrità.....	52
	Allegato C - Codice di comportamento.....	52
	Allegato D - Tabella “Obblighi di pubblicazione e individuazione dei settori/uffici responsabili della pubblicazione”.....	52
	Allegato E – Elenco procedimenti amministrativi.....	52

1. PREMESSA

La Giunta Comunale ha approvato il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 con **deliberazione n°108 del 28/04/2022**. Il presente Piano è stato pubblicato:

- sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti"
- sulla homepage istituzionale dell'Ente al fine di raccogliere il contributo e le osservazioni degli stakeholders, in due differenti fasi di consultazione:
 1. fase di consultazione preventiva: per almeno 10 giorni consecutivi. Tale fase si è conclusa il 22 aprile 2022;
 2. fase di consultazione successiva: per 60 giorni consecutivi. Verranno accolte ed esaminate le osservazioni pervenute entro i 60 giorni successivi all'adozione e pubblicazione del nuovo PTPC 2022-2024.

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

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

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

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Comune di Cinisello Balsamo è il Dott. Franco Adrea BARBERA, designato con decreto n. 51 del 14/10/2020.

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).
- **Il RASA (Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante) per il Comune di Cinisello Balsamo è il Segretario Generale, Dott. Franco Andrea BARBERA.**
- **Il Responsabile Soggetto "Gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette alla UIF è il Segretario generale, dott. Franco Andrea BARBERA, ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).**

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, all'OIV, 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).

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

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

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

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

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e Posizioni organizzative e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; partecipare al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio, proporre adeguate misure di prevenzione ;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- f) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione; se opportuno o necessario, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- g) sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme di cui al D.Lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- d) svolgere compiti propri connessi all'attività Anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- e) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Nel Comune di Cinisello Balsamo, l'organismo è denominato Nucleo di Valutazione. Di seguito il link di individuazione dell'organismo in carica:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2101>

1.1.6 I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il RPC, su proposta dei Dirigenti, nomina i Referenti per la prevenzione per ogni area o settore di rispettiva competenza.

I referenti :

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Prevenzione Corruzione, finalizzata all'acquisizione di elementi utili al costante monitoraggio sull'attività di prevenzione svolta dall'intera struttura e presidiata dai dirigenti competenti ciascuno nel proprio ambito di competenza;
- b) svolgono, altresì, attività informativa e di monitoraggio in relazione agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento di dati, informazioni e documenti previsti dalle norme di cui al D.Lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- c) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

1.1.7 L'ufficio controlli interni

Con deliberazioni adottate dal Commissario Prefettizio n° 2 del 07.02.2013 e n° 5 del 25.02.2013 è stato adottato il regolamento dei controlli interni e con deliberazione n°18 del 25.02.2013 è stato istituito un ufficio con i seguenti compiti:

- a) Presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) Controlli preventivi sugli atti;
- c) Controlli successivi sugli atti.

1.1.8 Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi.

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

1.1.9 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione ed i soggetti di incarichi o designati

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

1.1.10 Collaborazione tra RPC e DPO

La collaborazione tra R.P.C.T. e D.P.O. è finalizzata:

- a) all'eventuale rilascio di pareri da parte del D.P.O. per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016;
- b) a rafforzare il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy.

1.2 Le modalità di approvazione del PTPCT

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2019). A tale scopo, il processo di redazione e adozione del presente PTPC prevede il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli stakeholders esterni.

In particolare, la struttura organizzativa dell'Ente è stata coinvolta nell'analisi e mappatura dei processi, nella valutazione dei rischi connessi alle attività oggetto di analisi, nell'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Di seguito è descritto l'iter di adozione del PTPC. I tempi del procedimento possono variare ai sensi di quanto previsto da proroghe o rinvii disposti dalla legge.

1. Entro il **30 ottobre** di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) le proprie proposte di modifica aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione. Alle attività viene attribuito un valore di rischio a cui corrispondono concrete misure organizzative finalizzate al contenimento dello stesso. A tale scopo viene utilizzato l'allegato A debitamente compilato nelle parti interessate dall'aggiornamento.
2. Entro il **31 dicembre** il Responsabile RPCT, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora e/o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo sottopone alla Giunta per una prima valutazione
3. La Giunta Comunale, preso atto del nuovo Piano, lo sottopone alla valutazione del Consiglio Comunale per eventuali proposte di modifica o emendamenti da presentare entro un termine di 10 giorni dal deposito in Consiglio.
4. La Giunta, **entro il 31 gennaio** dell'anno successivo (o comunque entro il termine definito dalla norma), dopo aver esaminato, accogliendo e/o respingendo, le proposte di modifica o di emendamenti presentati ai sensi del comma precedente, approva il "Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione e della trasparenza" per l'anno e il triennio successivo.
5. Per consentire la massima partecipazione dei cittadini e condivisione con gli stakeholders, il Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in due diversi momenti:
 - in fase di consultazione preventiva: per almeno 30 giorni consecutivi antecedenti l'approvazione, sulla base del Piano vigente;
 - in fase di consultazione successiva: per 60 giorni consecutivi dopo l'adozione del nuovo Piano.Durante le due fasi, dovutamente pubblicizzate, chiunque potrà inviare osservazioni e presentare proposte di integrazione al Piano.
6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il **15 dicembre** di

ciascun anno (o comunque entro il termine previsto dalla norma) predisporre e pubblica la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.

7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi, modifiche non marginali in ordine all'attività dell'amministrazione o si rappresenti l'opportunità di integrare le originarie previsioni del Piano vigente.

1.3 Gli obiettivi strategici

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

Pertanto, il Comune di Cinisello Balsamo predisporre il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza per il triennio 2022/2024 coerentemente con la normativa ad oggi in vigore, con gli aggiornamenti annuali del PNA e con gli strumenti di programmazione strategica e gestionale (DUP e Peg) che definiscono gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza, presentati nello schema della Nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2022-2024 adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 70 del 29.03.2022. Tali obiettivi indirizzano l'azione amministrativa ed il comportamento degli operatori verso elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

AMBITO STRATEGICO (da Piano di Mandato) Indirizzo strategico	10. SEMPLIFICAZIONE, PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA
	Un'Amministrazione aperta, trasparente, imparziale e responsabile che fa un uso efficace ed efficiente delle risorse pubbliche è al servizio dei cittadini e ne garantisce i diritti.
OBIETTIVO STRATEGICO - DUP_10_0101	Incrementare l'efficienza, la trasparenza e la capacità di ascolto del Comune ai bisogni dei cittadini amministrati. Ridurre i tempi burocratici, anche attraverso l' informatizzazione , favorire la semplificazione amministrativa e l' accessibilità alle informazioni . Incentivare la partecipazione della cittadinanza alla vita politico amministrativa, promuovere e diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della cittadinanza attiva . Presidiare la legittimità e la responsabilità dell'azione amministrativa .
OBIETTIVO OPERATIVO - DUP_10_0101_0201	Sviluppare un sistema di educazione permanente alla legalità . Verificare e controllare costantemente la legittimità, la regolarità dell'azione amministrativa e i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Attuare e rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione. Implementare la trasparenza sull'attività dell'Ente. Garantire i servizi di segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO - DUP_10_0101_0302	Presidiare il processo di razionalizzazione del sistema delle partecipate dell'Ente e consolidare l'attività di indirizzo e di controllo sugli Enti partecipati quale attività strategica dell'Ente.
OBIETTIVO OPERATIVO - DUP_10_0101_0303	Individuare efficaci strategie di crescita cittadina per superare la crisi seguita agli eventi pandemici. Sviluppare nell'ente efficienti condizioni organizzative ed operative finalizzate a massimizzare le capacità di partecipazione e di progettazione per intercettare con successo i finanziamenti che saranno messi a disposizione del paese (PNRR, fondi europei, ecc.) a supporto della ripresa socio-economica.
OBIETTIVO OPERATIVO - DUP_10_0101_1102	Dare completa attuazione alla normativa in tema di semplificazione amministrativa ed accesso agli atti al fine di una completa informazione del cittadino. Garantire la tutela legale dell'Ente.

Il 2022 prevede una novità nell'ambito degli strumenti di pianificazione e programmazione che gli Enti locali devono approvare: l'art. 6 del DL n. 80 del 9 giugno 2021 (Legge 113/2021) dispone, per gli Enti con più di 50 dipendenti, l'approvazione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO). I contenuti del PIAO si sovrappongono in parte ai contenuti previsti dalla normativa anticorruzione: il capitolo del PIAO intitolato "rischi corruttivi e trasparenza" avrà gli stessi contenuti oggi previsti per il Piano anticorruzione.

In attesa del decreto attuativo del Piano integrato di attività e organizzazione, ad oggi vige ancora l'obbligo di approvare il PTPCT entro la fine di aprile (e non entro la fine di gennaio - differimento disposto da Anac con deliberazione n. 1 del 12/01/2022): con l'approvazione del decreto attuativo nell'anno in corso, i contenuti del PTPCT verranno correlati, oltre che al Peg ed al Piano della Performance, anche ai contenuti del Piao ed alla performance organizzativa ed istituzionale ivi programmata, e finalizzati all'accrescimento del **valore pubblico**, inteso come benessere reale della collettività amministrata.

Per approfondimenti al Documento Unico di Programmazione – link

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2785>

1.3.1 La coerenza con gli obiettivi di performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione. In particolare, l'art. 44 del D.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel nostro Ente il Piano anticorruzione è correlato, già dal 2018, al Peg ed al Piano della Performance: le misure di prevenzione sono obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti ed al personale coinvolto nei processi, l'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo rilevato nello stato di attuazione del Piano di prevenzione ha ripercussioni sulla valutazione della performance organizzativa ed individuale. La valutazione del grado di attuazione delle misure anticorruzione programmate avviene attraverso il monitoraggio informatizzato, eseguito contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi di Peg. La Relazione sulla Performance, eseguita a conclusione dell'anno di competenza, evidenzia il grado di realizzazione degli obiettivi programmati riferiti alla prevenzione della corruzione e contiene una valutazione a livello di Ente.

Nel corso del triennio di riferimento del presente PTPC, in una prospettiva di graduale e continuo miglioramento teso a rafforzare e migliorare il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente, si descrivono gli obiettivi gestionali che guideranno l'azione amministrativa:

AMBITO STRATEGICO (da Piano di Mandato)		10. SEMPLIFICAZIONE, PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA	
Indirizzo strategico	Un'Amministrazione aperta, trasparente, imparziale e responsabile che fa un uso efficace ed efficiente delle risorse pubbliche è al servizio dei cittadini e ne garantisce i diritti.		
OBIETTIVO STRATEGICO - DUP_10_0101	Incrementare l'efficienza, la trasparenza e la capacità di ascolto del Comune ai bisogni dei cittadini amministrati. Ridurre i tempi burocratici, anche attraverso l' informatizzazione , favorire la semplificazione amministrativa e l' accessibilità alle informazioni . Incentivare la partecipazione della cittadinanza alla vita politico amministrativa, promuovere e diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della cittadinanza attiva . Presidiare la legittimità e la responsabilità dell'azione amministrativa .		
OBIETTIVO OPERATIVO - DUP_10_0101_0201	Sviluppare un sistema di educazione permanente alla legalità . Verificare e controllare costantemente la legittimità, la regolarità dell'azione amministrativa e i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Attuare e rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione. Implementare la trasparenza sull'attività dell'Ente. Garantire i servizi di segreteria generale.	OBIETTIVO GESTIONALE S06_04	Prevenzione della corruzione: Attuare e coordinare azioni e strategie in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
OBIETTIVO OPERATIVO - DUP_10_0101_0302	Presidiare il processo di razionalizzazione del sistema delle partecipate dell'Ente e consolidare l'attività di indirizzo e di controllo sugli Enti partecipati quale attività strategica dell'Ente.	OBIETTIVO GESTIONALE S06_01	Organismi partecipati: Assicurare agli organi politici il supporto necessario all'elaborazione delle linee di indirizzo strategico delle partecipate. Implementare le attività di controllo.
OBIETTIVO OPERATIVO - DUP_10_0101_1102	Dare completa attuazione alla normativa in tema di semplificazione amministrativa ed accesso agli atti al fine di una completa informazione del cittadino. Garantire la tutela legale dell'Ente.	OBIETTIVO GESTIONALE S06_02	Tutela legale, consulenza, giuridica: assicurare la tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Ente e garantire l'attività di consulenza giuridica a tutta la struttura organizzativa ed agli organi politici.

In particolare verranno focalizzati alcuni interventi di **sistema ed operativi-settoriali** relativi a:

1. Il costante coordinamento con i documenti di programmazione e performance dell'Ente: le misure specifiche programmate nel PTPC e Trasparenza rientrano tra gli obiettivi del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione. Il monitoraggio, effettuato con uguale frequenza e con i medesimi strumenti informatici, consentirà la verifica puntuale (tempistica e responsabilità) dell'attuazione delle misure di contrasto adottate, in coerenza e in concomitanza con gli altri strumenti di programmazione. Il sistema consentirà pertanto uno stretto coordinamento tra gli strumenti di programmazione-performance e i contenuti del PTPC. Tale sistema concorrerà, quindi, al presidio e alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente delle politiche anti-corruzione e di ampliamento della trasparenza e dell'accessibilità.

2. Il coinvolgimento dell'intera struttura, con la rivalutazione annuale dei documenti di analisi nell'individuazione (autovalutazione) dei fattori abilitanti il rischio, nella ponderazione del rischio stesso e nella conseguente elaborazione di misure che possano contenerne l'esposizione, nonché di azioni di contrasto al fenomeno corruttivo.

3. Il Sistema dei controlli interni: Nelle Linee guida, approvate nel 2021 con deliberazione n. 13/sezaut/2021inpr, la Corte dei Conti - Sezione delle autonomie - riconosce nel corretto funzionamento dei controlli interni il maggior presidio a tutela della stabilità finanziaria, dell'integrità e della trasparenza nella gestione delle risorse pubbliche. Nel corso del 2020 e 2021 anche lo schema della relazione annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni si è adeguato alle ripercussioni legate all'emergenza epidemiologica, procedendo alla rilevazione di dati nuovi e significativi in tema covid e lavoro agile, ad

integrazione delle informazioni raccolte in maniera stabile e ricorrente negli scorsi anni. Nel nostro Ente il sistema dei controlli interni è regolato da apposito Regolamento approvato nel 2013 e successivamente modificato ed integrato nel 2014. Per il prossimo triennio si intendono consolidare le modifiche introdotte nell'individuazione degli atti sottoposti a controllo successivo: i controlli sono estesi alle autorizzazioni e concessioni; la percentuale di atti estratti e sottoposti a controllo (pari al 5% degli atti deliberati come da Regolamento) è calcolata non più sul totale degli atti adottati dall'Ente ma sul totale di atti adottati da ogni Settore;

4. L'attività antiriciclaggio: Proseguirà l'adesione ai progetti di formazione gratuita realizzati da Regione Lombardia, Anci Lombardia, Retecomuni e verranno valutati i modelli organizzativi, anche sovracomunali, proposti nell'ambito del Progetto, nella prospettiva di un'eventuale adesione. A conclusione dell'attività svolta nel 2021, vengono adottati strumenti a supporto dell'attività di segnalazione delle operazioni sospette e si propone per il 2022 l'applicazione di n. 3 checklist contenenti indicatori di anomalia utili a identificare le attività a forte rischio riciclaggio nelle aree maggiormente a rischio: appalti, commercio, sovvenzioni (art. 10 comma 1 del Dlgs. 231/2007). Gli operatori coinvolti nelle attività amministrative potranno così già ad un primo livello di analisi individuare dati e situazioni che necessiteranno di ulteriori approfondimenti.

5. Il presidio e lo sviluppo della trasparenza quale misura di contrasto al diffondersi del fenomeno corruttivo: nel corso del 2020 e 2021, a causa della pandemia, l'Ente ha ricevuto fondi dallo Stato ed erogato contributi a tantum e sussidi a famiglie ed imprese. Con deliberazione n. 468 del 16 giugno 2021 Anac ha approvato nuove Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati. Per il prossimo triennio sarà monitorato il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dell'Ente:

- erogazione dei fondi straordinari legati all'emergenza, sia nella pubblicazione dei criteri e delle modalità adottati per la concessione dei vantaggi economici attribuiti sia negli atti di concessione ed erogazione.

- gestione e monitoraggio investimenti e riforme PNRR: l'Ente l'A.C. continuerà a perseguire la massima trasparenza delle informazioni e dei dati concernenti l'accesso e la gestione dei fondi destinati all'Ente, finalizzata al coinvolgimento e la partecipazione attiva dei cittadini, delle imprese e dei potenziali beneficiari.

6. Miglioramenti organizzativi: è previsto l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti dell'Ente, per adeguarlo alle modifiche della macro e microstruttura. Per facilitare la lettura delle schede dei processi sarà implementato l'applicativo gestionale, con l'inserimento di ulteriori dati (area di rischio, fasce di rischio); anche gli esiti dei monitoraggi del Piano saranno evidenziati in un'apposita tabella riassuntiva ed allegati alle rispettive delibere di approvazione; verrà completato l'utilizzo della piattaforma on line ANAC: l'Autorità ha reso disponibile sul proprio sito web la piattaforma di acquisizione dei dati per i Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza. Anche se l'uso della piattaforma non è obbligatorio, la sua compilazione agevolerà il monitoraggio delle misure di contrasto e prevenzione e consentirà, al termine del processo, l'elaborazione della relazione annuale richiesta a fine anno al RPC.

7. La collaborazione tra amministrazioni sarà finalizzata alla promozione della legalità nei propri territori, anche attraverso la condivisione di metodologie, di esperienze, di risorse, di buone pratiche. Si promuoveranno iniziative e sistemi di rete, di supporto, di confronto tra le Amministrazioni locali;

8. La formazione e promozione etica destinata ad Amministratori e dipendenti: la formazione continua a favore del proprio personale è indispensabile, non solo all'acquisizione degli aggiornamenti normativi in materia, ma soprattutto per la sensibilizzazione e l'accrescimento della consapevolezza del rischio connesso con l'attività amministrativa in cui, a vario titolo e con un diverso grado di responsabilità, ciascun soggetto è coinvolto.

9. La promozione della cultura della legalità e dibattito pubblico, con il coinvolgimento dei cittadini ed in particolare delle nuove generazioni, per l'attivazione di un dialogo costruttivo tra questi e l'Amministrazione chiamata a promuoverne lo sviluppo.

Il PTPC 2022/2024 e i relativi allegati non sono da considerarsi documenti statici, ma strumenti dinamici soggetti a modificazioni e miglioramenti, se necessario anche in corso d'anno: la loro costante rivisitazione e contestualizzazione consentirà di adottare azioni e metodologie mirate e non estranee alla realtà organizzativa e territoriale di questo Ente, con particolare attenzione alle aree ed ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo. Il PTPC resterà consultabile alla pagina Amministrazione Trasparente del Sito ufficiale dell'Ente al seguente percorso: Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – link

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3028>

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

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

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, si riportano dati estratti da documenti di analisi nazionali e territoriali e dai documenti di pianificazione e programmazione propri dell'Ente. Si rinvia ai rispettivi documenti per approfondimenti.

2.1.1 Territorio e quadro demografico

Fonte: Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (Sezione strategica)
(<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3107>)



Trend della popolazione residente

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2014	31 dicembre	75.191	+522	+0,70%	32.869	2,28
2015	31 dicembre	75.078	-113	-0,15%	32.929	2,27
2016	31 dicembre	75.659	+581	+0,77%	33.434	2,25
2017	31 dicembre	75.723	+64	+0,08%	33.465	2,25
2018(*)	31 dicembre	73.845	-1.878	-2,48%	v	v
2019(*)	31 dicembre	74.142	+297	+0,40%	v	v
2020(*)	31 dicembre	74.636	+494	+0,67%	v	v

(*) popolazione post censimento

v dato in corso di validazione

2.1.2 Redditi ed attività di impresa

Attività Commerciali a Cinisello Balsamo (fonte: Settore Servizi ai Cittadini – dati aggiornati al 31/12/2021)

	2019		2020		2021	
	N°	sup. mq.	N°	sup. mq.	N°	sup. mq.
Alimentari	55	2.176	56	2.508	50	2.362
Non alimentari	256	18.281	243	17.896	239	19.860
Misti	44	3.591	47	4.117	49	4.410
TOTALE	355	24.048	346	24.521	338	26.632

Attività d'impresa a Cinisello Balsamo - data estrazione 03.01.2022 – rilevazione 3° trim. 2021 (fonte: Camera di Commercio di Milano) http://opendata.milomb.camcom.it/openDataFront/#/registro_impresa/impresa_attive/settori/mi

Settore	Imprese attive 2018	Imprese attive 1° trim 2019	Imprese attive 3° trim 2019	Imprese attive 3° trim 2021
A Agricoltura, silvicoltura pesca	14	14	13	12
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1	1	1
C Attività manifatturiere	460	453	444	416
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	1	2	2
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	6	6	6	5
F Costruzioni	1.087	1.096	1.095	1.152
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli...	1.328	1.342	1.336	1.284
H Trasporto e magazzinaggio	259	262	251	250
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	265	265	261	111
J Servizi di informazione e comunicazione	135	143	145	144
K Attività finanziarie e assicurative	105	101	100	105
L Attività immobiliari	213	217	225	235
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	181	182	196	209
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese...	372	398	413	460
P Istruzione	29	27	27	27
Q Sanità e assistenza sociale	31	29	29	32
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento...	39	36	39	40
S Altre attività di servizi	218	225	226	226
X Imprese non classificate	1	2	2	3
Totale	4.745	4.800	4.811	4.862

2.1.3 Criminalità organizzata – specificità provinciale

Fonte: Direzione investigativa antimafia – 2° semestre 2020

Nella città metropolitana del capoluogo regionale e nella zona ricadente nel Distretto di Corte di Appello di Milano - province di Como, Lodi, Lecco, Monza-Brianza, Pavia, Sondrio e Varese - continua a essere marcata la presenza multiforme della **criminalità organizzata nazionale e straniera**. Essa si manifesta attraverso attività illecite tradizionali (estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina) ma anche mediante reati fiscali, infiltrazione negli appalti, riciclaggio, reati ambientali e corruzione.

Rispetto alle altre organizzazioni mafiose in particolare di estrazione siciliana e campana, nel capoluogo lombardo permane la netta **prevalenza della 'ndrangheta** che nel tempo ha avvertito l'esigenza di doversi strutturare con locali come quelli di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano-Lonate Pozzolo. Seppur dotati di una certa autonomia tali organismi restano sempre saldamente legati alla casa madre del Crimine reggino curando oltre alla gestione dei tradizionali settori illeciti (come il **traffico internazionale di stupefacenti** su vasta scala) una graduale penetrante infiltrazione verso i comparti funzionali al reinvestimento to e al riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti.

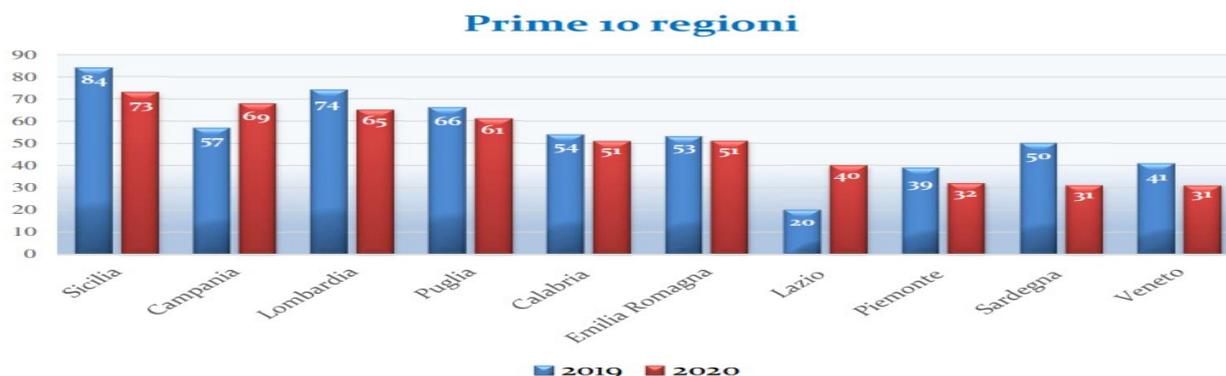
Sul punto si rileva quanto espresso dal Questore di Milano, Giuseppe PETRONZI, il quale confermando il ruolo di preminenza della 'ndrangheta sul territorio meneghino ha affermato "...In una prospettiva di trasformazione ed evoluzione dell'attività criminale, in senso tradizionale, verso la gestione e reimpiego degli ingenti proventi derivanti prevalentemente dal traffico internazionale di stupefacenti, la 'ndrangheta si è proiettata verso **forme di organizzazione imprenditoriali**, c.d. **'impresa a partecipazione criminale'**, sviluppando una strategia di penetrazione in svariati settori economico finanziari (dalle attività connesse all'**edilizia** al **settore immobiliare**, dai **giochi on-line**, al cd. **'gambling'**, dalle **sale di raccolta giochi e scommesse sportive** alle **forniture di prodotti alimentari**, dal settore della **logistica** al settore della **gestione integrata dei rifiuti**), differenziando - e 'spalmando' - il rischio d'impresa, esprimendo una sempre maggiore flessibilità e interesse verso qualsiasi ramo economico che presenti "opportunità" redditizie. Nel contesto segnalato le attività di contrasto alla criminalità organizzata - sia preventive che repressive - sono sempre più orientate a una sinergica azione delle varie "forze in campo" volta, oltre che all'applicazione di misure restrittive a carattere personale, all'**individuazione dei patrimoni illegittimamente acquisiti a fini ablatori...**".

Anche il Prefetto di Milano, Renato SACCONI, ha posto l'accento sulla necessità di mantenere alta l'**attenzione nei confronti delle realtà imprenditoriali maggiormente a rischio di pressioni da parte della criminalità organizzata**:"...È stata innalzata ulteriormente la soglia di attenzione per intercettare tempestivamente i movimenti della criminalità organizzata per infiltrare in modo ancor più massiccio l'economia legale dell'area metropolitana, approfittando delle condizioni di ristrettezza economica in cui si sono venuti a trovare molti imprenditori. Sono stati così individuati, assieme alle Forze di Polizia, i settori più esposti al rischio di subire **tentativi di usura** o di **infiltrazione** e gli indicatori soggettivi ed oggettivi per indirizzare gli accertamenti...", tra i quali quello dei **rifiuti** e quello concernente i **dispositivi di protezione individuale** e sulle aziende, "...settori da sempre appetibili per la criminalità organizzata e attivi nel contesto pandemico...". Ulteriori approfondimenti sono stati disposti in collaborazione con il Comune di Milano, sugli **esercizi commerciali** "...attraverso un ampio screening sulle imprese operanti nel settore della ristorazione e vendita di alimenti, avviate o interessate da un cambio di gestione nel periodo tra il 1° febbraio ed il 30 settembre 2020. I primi risultati delle verifiche, effettuate sulla base dell'età dei soggetti a vario titolo preposti alla gestione, hanno fatto emergere diverse situazioni 'grigie', per le quali è in corso un approfondimento congiunto in vista della possibile adozione di provvedimenti interdittivi antimafia...". Per quanto concerne gli stupefacenti, la domanda di marijuana si è mantenuta su livelli elevati anche durante la seconda fase di emergenza pandemica.

2.1.4 Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

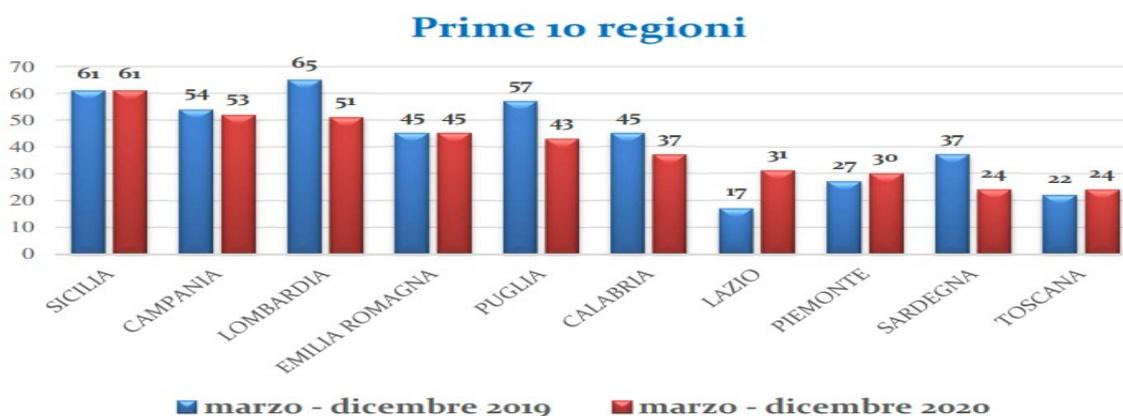
Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo Stato dell'ordine e della sicurezza, pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2020)

Il 2020, caratterizzato da una pandemia senza precedenti, ha generato, tra lockdown, divieti e restrizioni, notevoli mutamenti sociali ed economici. Il perdurare dell'emergenza, cui si è accompagnato l'indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini. L'esame dei dati relativi all'anno 2020, in cui si sono verificati 624 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 4,6% rispetto all'anno 2019, in cui si erano registrati 654 episodi.



Le intimidazioni e la pandemia da Covid 19

L'esame dei dati relativi al periodo 1° marzo - 31 dicembre 2020 (piena pandemia) in cui si sono verificati 505 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 6% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2019, in cui si erano registrati 537 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 61 eventi criminosi seguita da Campania (53) e Lombardia (51). I malumori e le difficoltà sociali, che possono sfociare in atti di intimidazione nei confronti dei rappresentanti delle Istituzioni, sembrano essere una costante a livello nazionale, indipendentemente dal periodo storico. Nel grafico sottostante si può notare l'andamento del fenomeno nelle prime 10 regioni per il periodo 1° marzo - 31 dicembre 2020, confrontato con lo stesso periodo dell'anno precedente.



2.1.5 Polizia locale e sicurezza

Si riportano ed evidenziano i dati raccolti nel Documento di sintesi sulle attività svolte dalla Polizia Locale redatto ai sensi dell'art. 7, co. 2 – lett. k del Regolamento del Corpo di Polizia Locale:

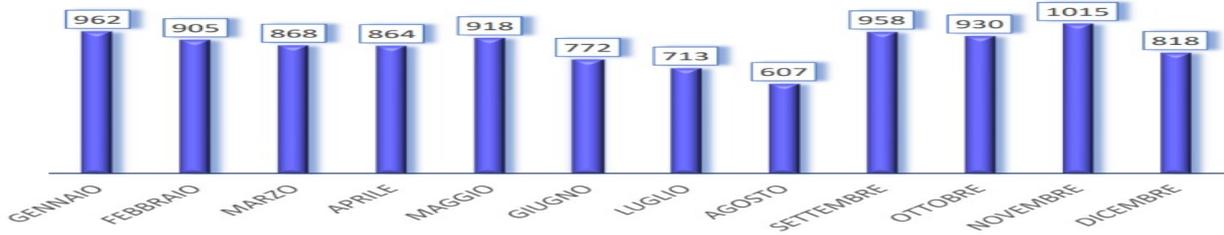


Figura 8
Centrale Operativa: Numero interventi suddivisi per mensilità

SICUREZZA URBANA

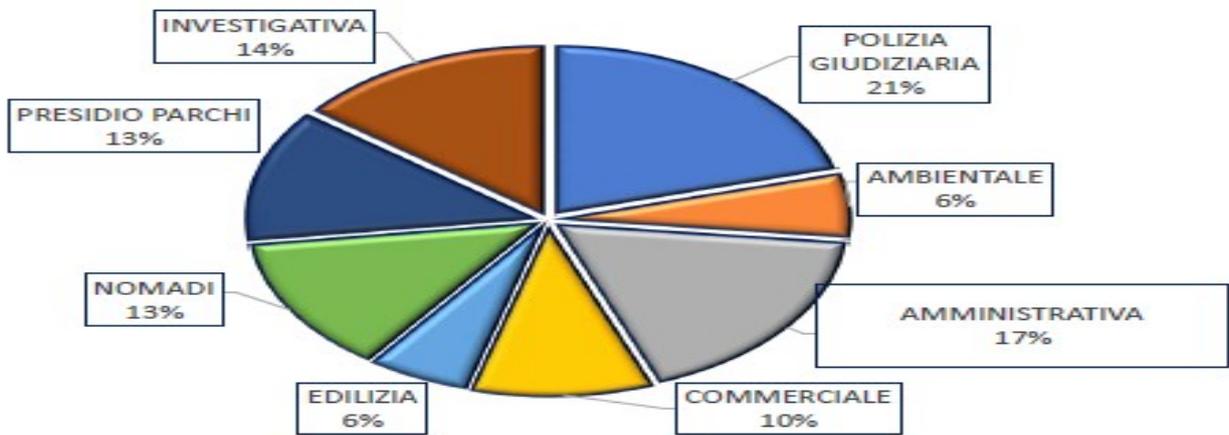


Figura 14
Sicurezza Urbana anno 2021: Principali interventi gestiti dalla Centrale Operativa classificati nella tipologia sicurezza urbana

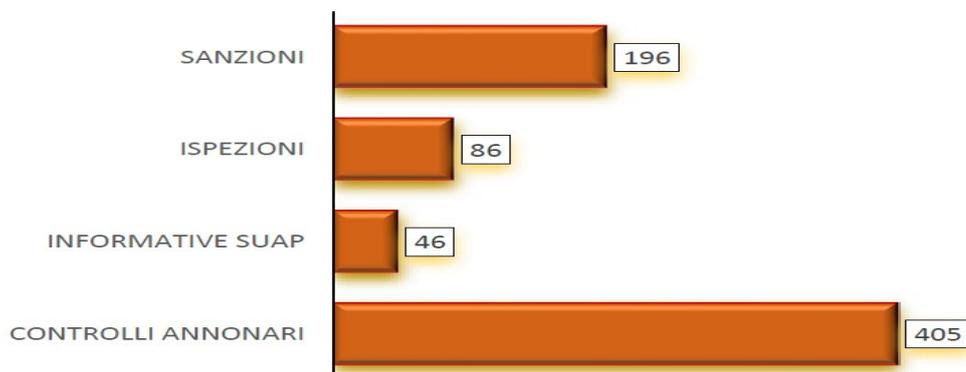


Figura 20
Sicurezza Urbana anno 2021: sintesi dell'attività dell'Ufficio di Polizia Amministrativa – sezione commercio

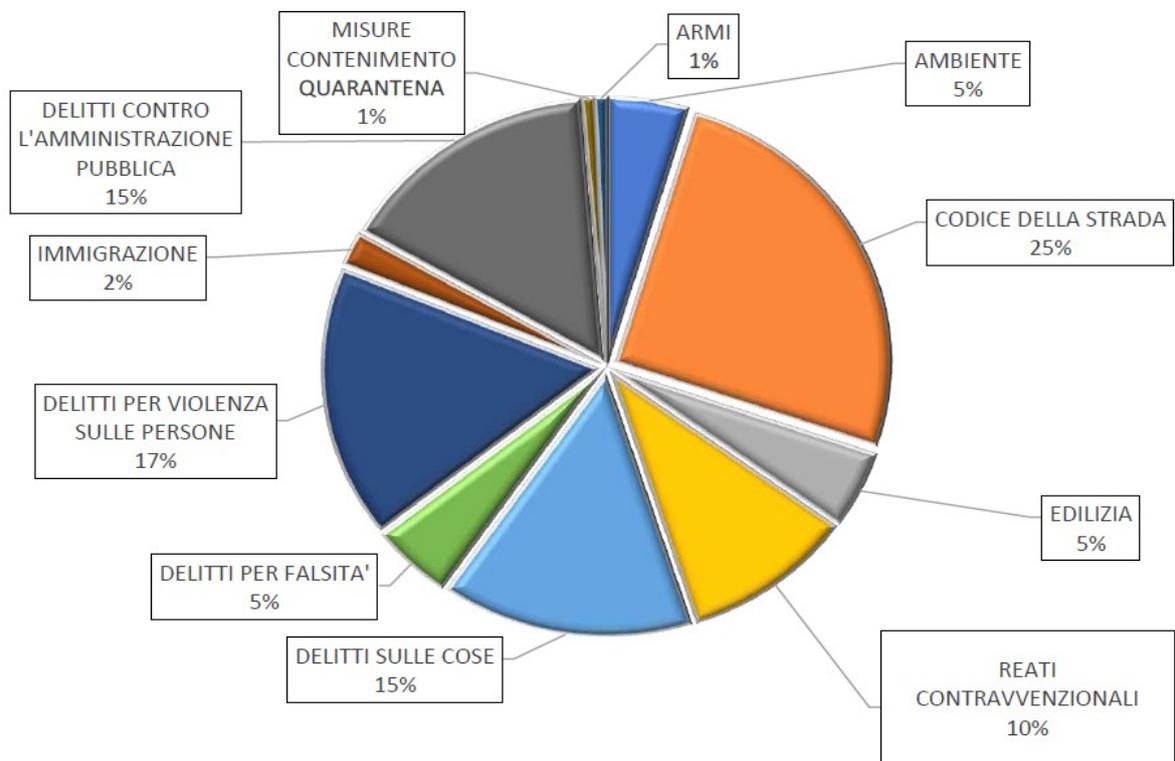


Figura 22

Sicurezza Urbana anno 2021: tipologia dei diversi reati accertati

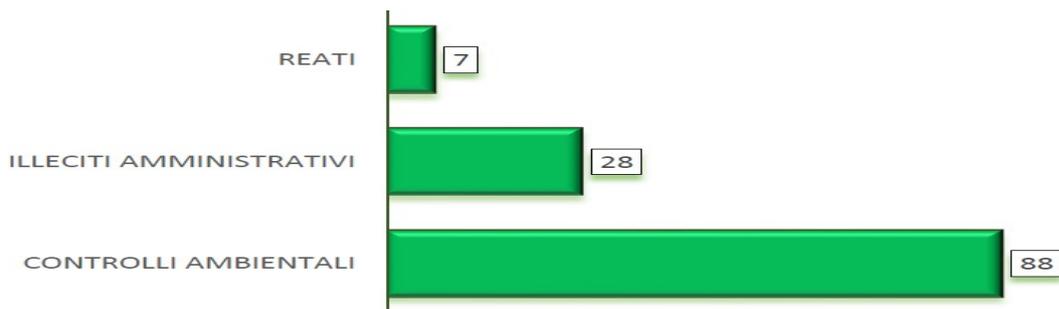


Figura 23

Sicurezza Urbana anno 2021: sintesi dell'attività dell'ufficio di Polizia Ambientale

SICUREZZA STRADALE

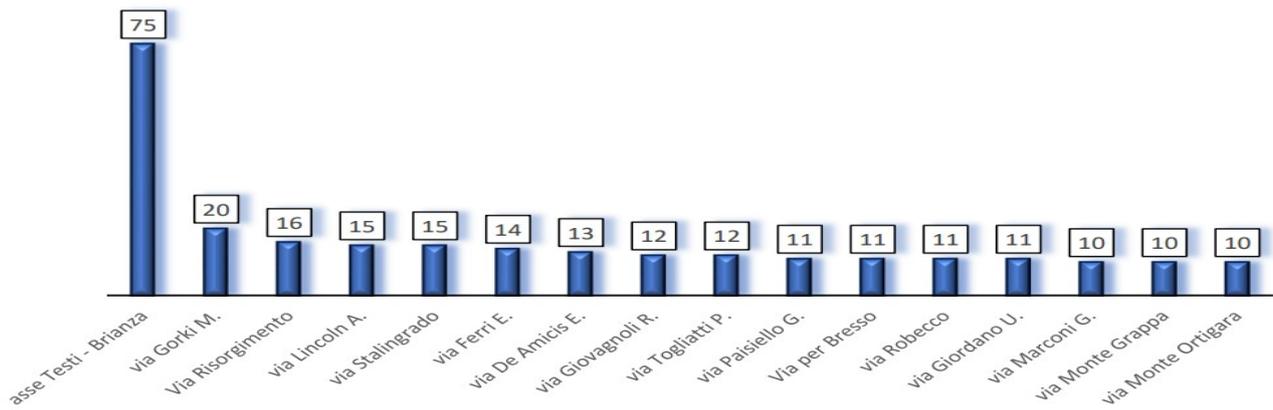


Figura 35

Sicurezza Stradale anno 2021: incidenti stradali – assi viari principali

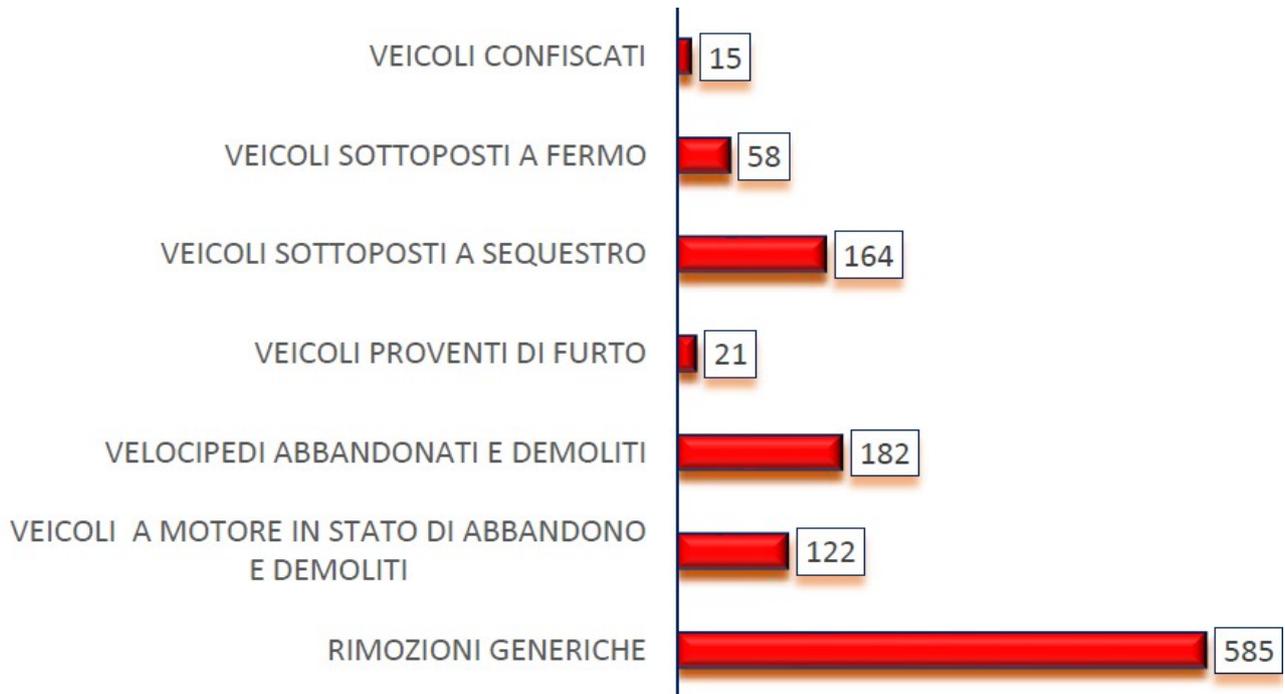


Figura 27

Sicurezza Stradale anno 2021: Veicoli

Controlli ed interventi per tipologia
(Fonte: Polizia Locale, dati aggiornati al 31/12/2021)

n. interventi annuali				n. interventi annuali			
Tipologia intervento	2019	2020	2021	Tipologia intervento	2019	2020	2021
POLIZIA AMBIENTALE	277	150	178	CONTROLLI EDILIZIA	65	48	34+
POLIZIA AMMINISTRATIVA	141	561	611	POLIZIA GIUDIZIARIA	148	240	490
POLIZIA COMMERCIALE	200	562	587	POLIZIA INVESTIGATIVA	117	3.303	4.369
MERCATI STRAORDINARI	55	3	6	CONTROLLO PARCHI	43	193	75
CONTROLLO NOMADI	131	142	78	PREVENZIONE VIOLENZA DONNE	11	23	19+
				CONTROLLI COVID		7.000	2.680
				Totale interventi effettuati	1.188	12.225	7.667

Sanzioni elevate conseguenti ai controlli sopraelencati
(Fonte: Polizia Locale, dati aggiornati al 31/12/2021)

	n. sanzioni annuali		
Area e/o tipologia di violazione	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
REGOLAMENTI ED ORDINANZE	272	369	254
COMMERCIALE	70	168	47
ECOLOGIA	263	30	43
VIOLAZIONI COVID		297	320
Totale sanzioni elevate	605	864	664

2.1.6 Beni confiscati alla criminalità organizzata

Il Decreto Legislativo 06/09/2011 n.159 e s.m.i., in sostituzione della L. 575/65, ha previsto all'art.48, comma 3, lett. c, che i beni immobili confiscati alla criminalità organizzata possono essere trasferiti per finalità istituzionali o sociali ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali, in via prioritaria, al patrimonio indisponibile del Comune ove l'immobile è sito.

I Comuni possono amministrare direttamente il bene o, sulla base di apposita convenzione, assegnarlo in concessione, a titolo gratuito e nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, a comunità, anche giovanili, ad enti, ad associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, ad organizzazioni di volontariato di cui alla Legge 11 agosto 1991, n.266, a cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n.381, o a comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n.309, nonché alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art.13 della legge 8 luglio 1986, n.349, ad altre tipologie di cooperative purché a mutualità prevalente, fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro, e successive modificazioni.

Con deliberazione di **C.C. n. 57 del 21/12/2021** l'Ente ha acquisito, a titolo gratuito, al patrimonio indisponibile del Comune di Cinisello Balsamo beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata per il valore catastale di complessivi € 110.577,24. Gli immobili oggetto di confisca saranno utilizzati secondo quanto previsto dall'art. 48 comma 3 lettera c) del D.lgs 159/2011, per finalità sociali, quali interventi di promozione di azioni di partecipazione e coesione sociale rivolte al territorio e di contenimento dell'emergenza abitativa.

Con deliberazione di **C.C. n. 2 del 24/01/2022** l'Ente ha approvato il Regolamento per la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata, allo scopo di riutilizzare a fini sociali i beni confiscati, restituendoli alla collettività. L'affidamento in concessione dei beni confiscati avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento.

Al seguente link è possibile consultare l'elenco dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 6-9-2011, n. 159:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article32987>

2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla ricognizione degli organismi ed Enti strumentali e Società controllate e partecipate;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi
- sulle risultanze dei monitoraggi eseguiti sul PTPC degli anni precedenti

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è descritta nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2022-2024 adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 70 del 29.03.2022, alla quale si rimanda per approfondimenti:

Si riportano i dati più importanti:

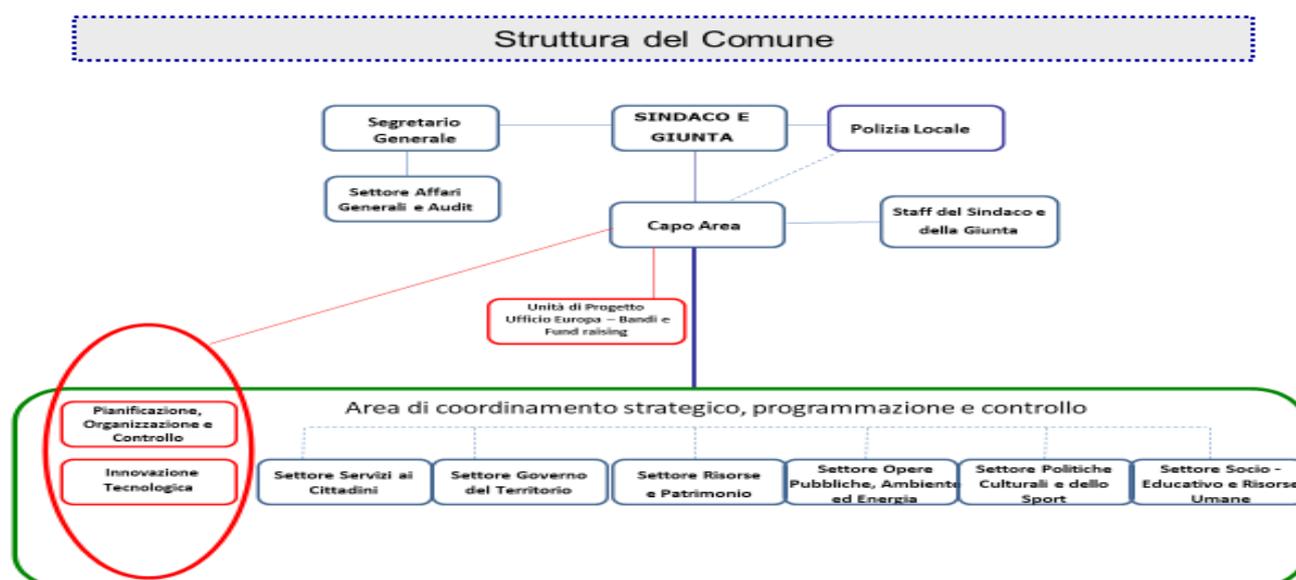
"Nel corso del 2021 la struttura organizzativa dell'Ente non ha riportato variazioni, pertanto rimane quella definita nel corso del 2020 con atti di Giunta Comunale nn. 18/2020 e 194/2020, già illustrati nei precedenti documenti di programmazione e consultabili sul sito istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article29443>

Con deliberazione n. 46 del 10/03/2022 la Giunta Comunale ha ulteriormente "affinato" l'assetto organizzativo dell'Ente, spostando le funzioni relative al "Protocollo e archivio" dal Servizio Innovazione Tecnologica al Settore Servizi ai Cittadini. Tale assegnazione risulta essere più razionale e consente di accorpate attività tra loro più omogenee e funzionalmente interconnesse;

Le funzioni strategiche della struttura "Protocollo e archivio", illustrate negli allegati alle GC nn. 194/2020 e 18/2020, sono consultabili al link: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article29443>

La modifica della macrostruttura deliberata il 10/03/2022, atto n. 46 ha decorrenza dal 01/04/2022.

DISEGNO DI MACROSTRUTTURA



Dotazione di personale delle strutture

La dotazione organica di personale dell'Ente è definita per categoria, sulla base del fabbisogno di profilo, senza un rapporto stabilmente costituito con le diverse parti dell'assetto organizzativo. Non esiste una "dotazione di settore". Il personale viene assegnato alle diverse strutture dell'ente (o attività di progetto), con il PEG e/o con appositi atti a firma del dirigente competente all'organizzazione e alle risorse umane.

Il fabbisogno programmato per il triennio 2021-2023 è stato definito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 2 aprile 2021, pari ad un totale di 482 unità di personale, tenendo conto delle figure professionali da implementare ai fini del raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici programmati in attuazione degli indirizzi, delle linee programmatiche e del piano di mandato dell'attuale amministrazione.

La programmazione è stata variata nel corso del 2021 con GC n. 170 del 5 agosto 2021, prevedendo un fabbisogno di personale pari ad un totale di 483 unità.

La cifra finale rientra nei limiti di legge relativi alla spesa di personale.

Nella seguente tabella è illustrato lo stato di realizzazione al 31/12/2020 di quanto previsto nell'anno 2021 dal piano del fabbisogno.

Le modifiche successive terranno conto dell'effettivo verificarsi delle cessazioni di personale, anche alla luce delle eventuali modifiche normative.

La programmazione del fabbisogno di personale per il prossimo triennio 2022-2024 è illustrata nella seconda parte della Sezione Operativa di questo documento.

Realizzazione del Piano del Fabbisogno 2021-2023 al 31/12/2021

(Fonte: Settore Socio-Educativo e Risorse Umane)

Categoria	Profilo professionale	fabbisogno approvato 2021	In servizio 31/12/2020	cessazioni 2021	assunzioni 2021	Totale personale al 31/12/2021
B	Esecutore servizi generali	24	23	-2		21
	Esecutore tecnico	4	3	-1		2
	Esecutore tecnico necroforo	12	9	-1	1	9
	Ausiliario asili nido	6	6	-1		5
B Totale		46	41	-5	1	37
B3	Collaboratore amministrativo	47	45	-9		36
	Collaboratore tecnico di biblioteca	3	3			3
	Collaboratore tecnico professionale	13	11	-1		10
B3 Totale		63	59	-10	0	49
C	Addetto di comunicazione	1	1(*)			1
	Agente di Polizia Locale	60	51	-6	2	47
	Istruttore informatico	8	7			7
	Istruttore multimediale	0	0			0
	Istruttore servizi amministrativi	96	80	-5	18	93
	Istruttore socioculturale di biblioteca	2	2			2
	Istruttore socioculturale educativo	8	8			8
	Istruttore socioculturale educativo (asili nido)	34	34			34

Categoria	Profilo professionale	fabbisogno approvato 2021	In servizio 31/12/2020	cessazioni 2021	assunzioni 2021	Totale personale al 31/12/2021
	Istruttore tecnico	19	15	-2		13
C	Totale	228	197	-13	20	204
D	Assistente sociale	17	17	-1		16
	Coordinatore asili nido	1	1			1
	Esperto di comunicazione	1	1			1
	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	11	11	-1		10
	Istruttore direttivo informatico	8	6			6
	Pedagogista PT 18 ore	2				
	Istruttore direttivo multimediale	1	1			1
	Istruttore direttivo servizi amministrativi	37	32		2	34
	Istruttore direttivo socioculturale	10	9			9
	Istruttore direttivo tecnico	21	15		3	18
Esperto Ufficio Stampa	1	1			1	
D	Totale	110	94	-2	5	97
D3	Capo Ufficio Stampa	1	1			1
	Commissario Capo di Polizia Locale	2	2			2
	Funzionario informatico	0	1	-1		0
	Funzionario servizi amministrativi	16	16	-1		15
	Funzionario socioculturale	1	1			1
	Funzionario tecnico	6	7	-1		6
	Pedagogista	0	1	-1		0
D3	Totale	26	29	-4	0	25
DIR.	Dirigente	10	5		1	6
	Dirigente (art. 110)		1			1
	DIR. Totale	10	6	0	1	7
	Totale complessivo	483	427	-34	28	420

(*) due part-time a 18H - art 90

Spesa di personale

Per quanto riguarda gli aspetti legati alle disponibilità del bilancio per la spesa di personale si rinvia allo schema della Nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2022-2024 adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 70 del 29.03.2022.

2.2.2 Organismi ed Enti strumentali e Società controllate e partecipate

Per gestire i servizi pubblici l'Amministrazione Comunale utilizza Enti strumentali che perseguono le finalità indicate dall'Amministrazione stessa. Nei confronti di questi soggetti il Comune esercita funzioni di indirizzo e di controllo. Nel contesto attuale di contenimento della spesa pubblica l'Ente, con deliberazione di G.C. n. 103 del 09/05/2019 ad oggetto "Atto di indirizzo per le Società partecipate del Comune di Cinisello Balsamo ai fini del contenimento della spesa e per il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 c.5-7 Dlgs. 175/2016", ha deliberato specifici obiettivi e linee di indirizzo programmatiche nei confronti delle società partecipate, affinché le medesime operino per il contenimento dei propri costi interni e raggiungano un equilibrio economico-finanziario, attivando tutte le iniziative idonee allo scopo concordate con il Comune.

Nello specifico, si è posta l'attenzione su **tre aspetti significativi nella gestione delle aziende e delle società partecipate**, ossia:

1. la definizione dei rapporti tra ente locale, utenti e partecipate;
2. il contenimento della spesa corrente;
3. il contenimento della spesa del personale.

Ai fini della razionalizzazione del sistema societario previsto dal TUSP, l'Ente ha effettuato un'analisi dell'assetto complessivo delle società di cui detiene le partecipazioni (Delibera di C.C. n. 55/2021), ha approvato la ricongnizione ordinaria ed ha individuato le Società che continueranno ad essere partecipate e controllate del Comune di Cinisello Balsamo.

Con deliberazione di G.C. n. 184 del 09.09.2021 l'Ente ha individuato il perimetro di consolidamento del GAP "Comune di Cinisello Balsamo", ed ha chiesto alle società interessate le informazioni di dettaglio riguardanti le operazioni interne al gruppo (in particolare, crediti, debiti, proventi e oneri, utili e perdite conseguenti a operazioni effettuate tra le componenti del gruppo), dati necessari per la predisposizione del Bilancio consolidato. Sul Sito Istituzionale del comune sono consultabili gli atti di individuazione dei GAP e dei perimetri di consolidamento.

Con deliberazione di C.C. n. 37 del 09/10/2020 l'Ente ha aderito all'acquisizione di partecipazioni nella Società CORE – Consorzio recuperi energetici Spa con sede in Sesto S. Giovanni ed ha affidato il servizio pubblico di smaltimento della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio comunale.

E' proseguita l'attività di controllo sugli organismi partecipati, al fine di verificarne l'efficacia, l'efficienza, l'economicità dell'azione, nonché la corretta e coerente gestione rispetto alle linee strategiche stabilite dall'Amministrazione Comunale e presenti nei budget e nelle previsioni di sviluppo. Sono state acquisite tutte le informazioni necessarie per accertare la gestione finanziaria degli Enti partecipati e prevenire e correggere gli eventuali comportamenti distortivi in grado di generare squilibri sul bilancio comunale.

E' stata effettuata l'attività ricognitiva dei rapporti creditori/debitori tra Comune e tali enti strumentali e partecipati ed è stata redatta la nota informativa ai sensi dell'art. 11, co. 6, D.Lgs. 118/2011: il documento è allegato alla Relazione Tecnica al Conto del Bilancio 2020.

Sono pubblicati sul sito nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente i rendiconti o bilanci di esercizio di tutti gli enti ed organismi strumentali, per garantire l'accessibilità e la consultazione delle risultanze contabili anche dei soggetti giuridici di cui il Comune si avvale per l'esternalizzazione dei propri servizi

Nella tabella seguente sono elencati i suddetti enti, esplicitate le finalità istituzionali che perseguono ed indicate le quote di partecipazione comunale. *(Fonte: Settore Affari generali e audit - Ufficio Aziende Partecipate, dati aggiornati al 31/12/2021)*

Per informazioni più approfondite sui bilanci e sulle composizioni societarie, si rinvia ai documenti pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Ufficiale del Comune, Enti controllati, al seguente link:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2112>

ORGANISMO PARTECIPATO	CODICE FISCALE	SEDE	CAPOGRUPPO	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	OGGETTO SOCIALE	TIPOLOGIA DI ORGANISMO
Cap Holding S.p.A.	13187590156	Via del Mulino 2 Assago	si	3,46%	La gestione del servizio idrico integrato.	SOCIETA' PARTECIPATA
Azienda Multiservizi Farmacie S.p.A. (AMF)	7945280969	Via Verga 113 Cinisello Balsamo	no	100%	La gestione delle farmacie comunali.	SOCIETA' CONTROLLATA
Nord Milano Ambiente S.p.A. (NMA)	3145720961	Via Modigliani 3/5 – Cinisello Balsamo	no	100%	La gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani.	SOCIETA' CONTROLLATA
CORE-Consorzio Recuperi Energetici	85004470150		no	1%	Gestiva al 31/12/2020 l'inceneritore presso cui Cinisello Balsamo conferiva la frazione indifferenziata dei rifiuti solidi urbani.	SOCIETA' PARTECIPATA
Consorzio Trasporti Pubblici S.p.A. (CTP) in liquidazione	85004490158	Largo La Marmora, 17 – Sesto San Giovanni	no	19,14%	La gestione del servizio di trasporto pubblico, in via diretta o attraverso terzi nel rispetto della disciplina legislativa, nazionale e regionale dei servizi pubblici di trasporto locali e della normativa prevista dalla legge.	SOCIETA' PARTECIPATA
Consorzio Intercomunale Milanese Per L'edilizia Popolare (CIMEP) – In Liquidazione-	80101970152	Via Pirelli 30 - Milano	no	3,21%	L' applicazione della legge 167/1962 e successive modifiche e integrazioni; la formazione del piano di zona consortile per La costruzione di alloggi economico-popolari, acquisisce aree mediante esproprio e individua i soggetti cui assegnarle in diritto di superficie o in proprietà.	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO

ORGANISMO PARTECIPATO	CODICE FISCALE	SEDE	CAPOGRUPPO	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	OGGETTO SOCIALE	TIPOLOGIA DI ORGANISMO
CSBNO (Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest) Nel 2016 assume la denominazione : Culture, Socialità, Biblioteche, Network Operativo	11964270158	Via Vittorio Veneto 18- Novate Milanese	no	10,17%	L'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario, la promozione e il coordinamento dell'attività di diffusione della lettura e dell'informazione, la fornitura di servizi di supporto nell'ambito della cooperazione bibliotecaria intercomunale.	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e Il Lavoro. (AFOL METROPOLITANA)	8928300964	Via Soderini 24 Milano	no	2,33% (quota di partecipazione assemblee)	Servizi ed attività destinate alla formazione, al perfezionamento, alla riqualificazione e all'orientamento professionale.	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Insieme Per Il Sociale (IPIS)	8030790961	Viale Azalee 14 Cusano Milanino	no	52,83%	L'esercizio di servizi sociali, assistenziali, educativi, socio-sanitari e alla gestione associata dei servizi alla persona nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio dei Comuni soci.	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Parco Nord Milano	80101350157	Via Clerici 150 Sesto San Giovanni	no	7,4%	La tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali e paesistiche del Parco Nord Milano, area protetta regionale classificata quale parco di cintura metropolitana, mediante Progettazione, realizzazione e gestione del Parco stesso e fornitura al pubblico dei servizi ambientali idonei e compatibili.	ENTE PUBBLICO CONSORTILE REGIONALE OBBLIGATORIO
Consorzio Parco Grugnotorto Villorosi (CHIUSO IL 31/12/21)	91099880154	Via Grandi 15 Paderno Dugnano	no	12,50%	La gestione del Parco locale di interesse sovracomunale	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Grubria – Parco Grugnotorto Villorosi e Brianza Centrale	91146500151	Piazza Gio.I.A, Nova Milanese	no	12,83%	La gestione del Parco locale di interesse sovracomunale	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea (MuFoCo)	94598790152	Via Frova 10 Cinisello Balsamo	no	50%	La Promozione e la diffusione, dell'arte visiva fotografica contemporanea in tutte le sue manifestazioni, implicazioni ed interazioni con le altre forme di espressioni artistiche sia contemporanee che future. Il reperimento , l'acquisizione e la conservazione di materiali fotografici.	FONDAZIONE

2.2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi rientra in questa fase di analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa, consentendo l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Negli anni precedenti tutti i processi dell'Ente, e non solo quelli ritenuti per varie ragioni a rischio, sono stati individuati, adeguatamente descritti ed attribuiti ai Settori di competenza, come risulta dall'**Allegato A)** denominato "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**".

Come indicato da Anac nel PNA 2019 Allegato 1), questi processi sono stati aggregati in "**AREE DI RISCHIO**", ossia gruppi omogenei di processi. Le principali aree di rischio generali e specifiche individuate nell'Ente sono riportate nella seguente **Tab.1**:

Tab. 1 - Aree di rischio

1. Acquisizione e gestione del personale	7. Governo del territorio
2. Affari legali e contenzioso	8. Incarichi e nomine
3. Contratti pubblici	9. Pianificazione urbanistica
4. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	10. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
5. Gestione dei rifiuti	11. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12. Altri servizi (processi tipici degli Enti territoriali, privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree sopra indicate)

Per la mappatura dei processi è stato fondamentale il coinvolgimento del gruppo referenti costituito a supporto del RPC, dei Dirigenti responsabili dei Settori, delle Posizioni Organizzative, dei Funzionari e dei Dipendenti coinvolti.

Sono stati individuati ed elencati per ogni Settore i processi descritti nelle **schede allegate A, A.1 e A.2**. Per ciascun processo è stato individuato il flusso di attività (processualizzazione) e ogni altra indicazione utile a tracciare l'iter amministrativo:

- le funzioni di ciascun strategiche ed operative;
- input/output/procedimenti/attività
- soggetti a rischio di corruzione ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti di Settore
- i soggetti coinvolti
- la valutazione del rischio per ciascun processo

- il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto attuate
- le esigenze di intervento da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione e indicatori.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, si intende pianificare per il prossimo triennio l'approfondimento dei processi dell'Ente ritenuti più a rischio.

2.2.4 Gli esiti dei monitoraggi e la verifica dello stato di attuazione del PTPC 2021-2023

Nel mese di gennaio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha adottato la relazione annuale, prevista all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La relazione è stata estratta dalla Piattaforma per il monitoraggio messa a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed è consultabile al seguente link:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3029>

Nell'anno 2021 sono stati eseguiti n. 2 monitoraggi relativi allo stato di attuazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ente, eseguiti al 30 giugno (deliberazione di G.C. n. 232/2021), al 30 settembre (deliberazione di G.C. n. 279/2021); un ultimo monitoraggio conclusivo è stato effettuato alla data del 31 dicembre 2021 (deliberazione di G.C. n. 99/2022). I monitoraggi hanno evidenziato che le azioni e le misure sono state efficacemente presidiate dal Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC), dai singoli Responsabili e dai Referenti del Gruppo Prevenzione Corruzione: la loro realizzazione risulta, generalmente, essere in linea con quanto programmato nel Piano.

Di seguito si elencano nel dettaglio gli interventi più rilevanti.

1. MISURE ORGANIZZATIVE:

- **Analisi, rivalutazione e ponderazione del rischio corruttivo e delle relative misure di contrasto:** il Piano è stato adeguato alle modifiche organizzative approvate alla fine del 2020 con deliberazione di G.C. n. 194/2020: i processi del Servizio economato prima attribuiti al Settore "Opere Pubbliche, Ambiente ed Energia" sono ora assegnati al Settore "Risorse e Patrimonio". Ad ogni monitoraggio i Settori hanno aggiornato l'analisi del rischio, la sua ponderazione e la conseguente valutazione delle misure di contenimento dei rischi connessi alle specifiche attività di riferimento.

- **Procedimenti amministrativi:** ai sensi dell'art.35 del Dlgs.33/2013 si sta completando l'aggiornamento dei principali procedimenti amministrativi.

- **Sistema di rilevazione degli indicatori e monitoraggio per l'attuazione delle misure di contrasto:** La verifica relativa alla valutazione delle misure di contenimento dei rischi connessi alle specifiche attività è avvenuta in coordinamento con i documenti di programmazione e performance dell'Ente, attraverso il medesimo sistema informativo: l'attuazione delle misure specifiche programmate nel PTPC sono obiettivi del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione. La rilevazione ha confermato che le azioni e le misure sono presidiate dai Settori, sono sostenibili e sono in linea con quanto programmato. E' aumentata la consapevolezza dei dipendenti in relazione a come e a quanto il PTPC regoli l'ordinaria attività amministrativa. L'approfondimento sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione nell'anno 2021 è contenuto nelle deliberazioni di Giunta adottate e nei loro allegati : DGC. n. 232 del 04.11.2021; DGC. n. 276 del 16.12.2021.

- **Digitalizzazione del sistema di segnalazioni (whistleblowing):** Il ruolo dei whistleblower è essenziale per individuare condotte illecite. Per questo l'Ente aveva già messo a disposizione dei dipendenti dell'Amministrazione una propria piattaforma dal dicembre 2017 ("Whistleblowing" di Ancitel S.p.A). Nel 2020, a garanzia dell'integrità della PA, l'Ente ha voluto potenziare la possibilità di segnalazione di presunti illeciti anche a tutti coloro che con questa AC collaborano in forza di rapporti contrattuali. Per questo, con DGC n. 113/2020, è stato sottoscritto il progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, per la gestione della piattaforma informatica dedicata delle segnalazioni degli illeciti. La formazione in materia di segnalazioni è stata garantita con corsi on-line aventi ad oggetto l'importanza della segnalazione di illeciti. Nel 2021 sono state arrivate all'Ente attraverso la piattaforma n. 2 segnalazioni, nessuna delle quali configurabili come whistleblowing: le comunicazioni sono state considerate segnalazioni da parte di cittadini e sono stati eseguiti gli opportuni accertamenti.

- **Sistema di monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente** e coordinamento del Gruppo di Lavoro Prevenzione Corruzione. I Settori hanno garantito l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e secondo quanto previsto dalla **tabella D allegata**. Sono state presidiate in particolare le sezioni trasversali, la cui implementazione ed aggiornamento dati è condiviso tra più settori. Il monitoraggio della sezione Amministrazione trasparente riferito allo stato di pubblicazione dei dati si è svolto in concomitanza con il ciclo della Performance, che contiene obiettivi specifici anche in tema di trasparenza. Nell'ultimo monitoraggio sono emerse incertezze e difficoltà nella gestione delle sezioni alla cui alimentazione concorrono trasversalmente tutti i settori (bandi di gara e contratti, consulenti e collaboratori, atti amministrativi, contributi, sovvenzioni, sussidi, registro accessi). Le difficoltà hanno riguardato sia aspetti normativi che aspetti operativi specifici, spesso generati dalla difficile correlazione ed equilibrio tra trasparenza e privacy. Gli interventi più significativi realizzati nel 2021 sono stati:

- supporto agli operatori coinvolti nei processi e formazione continua, nonostante le difficoltà dovute alla situazione emergenziale: è stata garantita la formazione online in tema di accesso civico, trasparenza, privacy, con le piattaforme – Enti organizzatori: UPEL Milano e ed Ancilab RisorseComuni
- sono state attuate le modifiche migliorative avviate a fine 2020 nell'utilizzo degli applicativi gestionali, in collaborazione con la Società gestore degli stessi, finalizzate a garantire il rispetto della normativa in tema di trasparenza e protezione dei dati. Nello specifico, è stato definito nell'applicativo "Atti" un nuovo workflow procedurale da adottare per gli atti amministrativi che non devono essere pubblicati all'Albo Pretorio o su Amministrazione trasparente: in questo modo l'operatore stabilisce a priori e con maggiore consapevolezza quali atti devono/non devono essere pubblicati
- la sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" è stata aggiornata e rinnovata ai sensi della Deliberazione Anac n. 468/2021, che apporta nuove Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati. In particolar modo sono state aggiornate le pubblicazioni di provvedimenti relativi ai criteri, modalità e disciplina adottati per l'erogazione dei contributi straordinari previsti per fronteggiare le difficoltà causate dalla pandemia
- la sezione "Interventi straordinari di emergenza" è stata aggiornata con l'inserimento delle disposizioni straordinarie adottate dall'Ente in materia di emergenza Covid.

In data 07.06.2021 il Nucleo di valutazione ha eseguito la rilevazione prevista dalla norma su alcune sezioni di Amministrazione trasparente. La rilevazione è stata eseguita sia mediante verifica congiunta con l'ufficio del Responsabile della trasparenza sia mediante verifica diretta sul sito istituzionale. Sono state rilevati elementi di criticità al quarto livello, con alcune voci che non sono del tutto coerenti con la griglia di analisi. Al seguente link è possibile reperire le certificazioni rilasciate dal Nucleo di valutazione, ai sensi di quanto previsto dalla delibera ANAC 294/2021:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2875>

- **Contrasto del riciclaggio finanziario:** A seguito della revisione dell'attuale sistema di prevenzione (decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 di recepimento della Direttiva 849/2015/UE - c.d. "IV Direttiva antiriciclaggio), l'Ente ha adeguato la propria struttura organizzativa: con provvedimento dirigenziale sono stati aggiornati i nominativi dei referenti per la gestione delle segnalazioni sospette in tema di antiriciclaggio, ed è stata erogata una prima giornata di formazione specifica. Inoltre, con DGC n. 28/2020, l'Ente ha aderito alla Community "ReteComuni", aggregazione di enti e amministrazioni per la realizzazione in forma associata di strategie e di strumenti anche nell'azione di contrasto al riciclaggio finanziario e di prevenzione della corruzione nella P.A. Nel corso del 2021 l'Ente ha partecipato al progetto finanziato con Fondo sociale europeo e realizzato da Regione Lombardia, Anci Lombardia e Retecomuni a tema "Laboratorio sui modelli organizzativi per l'avvio delle attività di contrasto al riciclaggio nei Comuni". Il progetto ha rafforzato le competenze del personale coinvolto e cercato di integrare le azioni previste dalla normativa sulla prevenzione della corruzione (legge 190/2012) e quelle specifiche previste dalla normativa antiriciclaggio (Dlgs. 231/2007). E' stato promosso un valido confronto tra le amministrazioni aderenti al progetto, sono stati condivisi strumenti a supporto dell'attività di segnalazione delle operazioni sospette, sono stati promossi modelli organizzativi anche sovracomunali per una gestione sostenibile del processo. In questo contesto, a sintesi delle istruzioni della UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia) concernenti la comunicazione di operazioni sospette, si propongono in allegato i modelli di n.3 checklist contenenti indicatori di anomalia utili a identificare le attività a forte rischio riciclaggio nelle aree maggiormente a rischio: appalti, commercio, sovvenzioni (art. 10 comma 1 del Dlgs. 231/2007). Gli operatori coinvolti nelle attività amministrative

potranno già ad un primo livello di analisi individuare dati e situazioni che necessitano di ulteriori approfondimenti.

2. MISURE DI TRASPARENZA: L'ACCESSO AGLI ATTI E LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA -

Nel nostro Ente, la trasparenza è stata garantita dall'attività di informazione e pubblicazione dei dati nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente. Nel 2021 sono state inserite nel Registro degli accessi 2021 n. 2238 richieste complessive di accesso agli atti documentale e generalizzato.

Totale accessi 2021	Totale accessi 2020	Totale accessi 2019	Totale accessi 2018
2238	1504	2638	1307

3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI: Il sistema dei controlli interni nell'Ente è regolato da apposito Regolamento approvato nel 2013 e successivamente modificato ed integrato nel 2014.

Nelle Linee guida, approvate con deliberazione n. 13/sezaut/2021inpr, la Corte dei Conti - Sezione delle autonomie - riconosce nel corretto funzionamento dei controlli interni il maggior presidio a tutela della stabilità finanziaria, dell'integrità e della trasparenza nella gestione delle risorse pubbliche. Nel corso del 2020 e 2021 anche lo schema della relazione annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni si è adeguato alle ripercussioni legate all'emergenza epidemiologica, procedendo alla **rilevazione di dati nuovi e significativi**, ad integrazione delle informazioni raccolti in maniera stabile e ricorrente negli scorsi anni.

Di seguito alcuni dati estratti dall'ultimo Referto annuale dei Controlli riferito all'anno 2020 (pubblicato in Amministrazione trasparente) e le innovazioni più significative avviate a fine 2020 e consolidate nel 2021:

- Controllo di regolarità amministrativo contabile: A causa della necessità di contenere il contagio limitando il n.di incontri, il gruppo operativo di lavoro incaricato dei controlli successivi agli atti è stato ridotto al Segretario generale ed ai responsabili del servizio legale e di supporto agli organi: i referenti dei Settori, già individuati come referenti nei precedenti provvedimenti, sono stati coinvolti solo in caso di effettiva necessità, in relazione alla propria competenza. Inoltre, sono state introdotte modifiche nell'individuazione degli atti sottoposti a controllo successivo: i controlli sono stati estesi alle autorizzazioni e concessioni; la percentuale di atti estratti e sottoposti a controllo (pari al 5% degli atti deliberati come da Regolamento) è stata calcolata non più sul totale degli atti adottati dall'Ente ma sul totale di atti di ogni Settore.

- Controllo di gestione e controllo strategico: Nel 2020 si è consolidato il sistema informativo di integrazione tra gli strumenti di programmazione (PEG e DUP) ed il PTPC. L'attività di monitoraggio e di rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi presenti in tutti i documenti di programmazione ha consentito l'adozione in itinere di misure correttive ed il miglioramento della performance dell'Ente. Con deliberazione di G.C. n. 210/2021 è stata approvata la **Relazione sulla Performance 2020**, che rendiconta sull'intero ciclo di gestione: pianificazione (DUP 2020-2022), programmazione ed allocazione di risorse (Bilancio e PEG 2020-2022), fasi di monitoraggio e controllo, azioni correttive (variazioni programmatiche e finanziarie 2020-2022), misurazione e valutazione dei risultati conseguiti nel corso dell'esercizio 2020 (con certificazione del Nucleo di Valutazione). Con proprio atto n. 19 del 11 febbraio 2021 la Giunta Comunale ha preso atto dello stato di realizzazione delle attività programmate per far fronte all'emergenza sanitaria derivante dalla pandemia da Covid 19, successivamente, con atto n. 56 del 18 marzo 2021, ha approvato la rendicontazione degli obiettivi gestionali previsti dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Per approfondimenti si rinvia alla relazione pubblicata in Amministrazione trasparente: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2108>

- Organismi partecipati: Con DGC n.103/2019 è stato approvato l'atto d'indirizzo a valenza triennale per le società partecipate del Comune di Cinisello Balsamo ai fini del contenimento della spesa e per il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 c. 5-7 D.lgs. 175/2016. E' stato previsto l'obbligo per le società di presentare con cadenza quadrimestrale apposite relazioni che devono contenere sia le azioni che si intendono intraprendere per raggiungere gli obiettivi dettati dall'Amministrazione sia indicatori in grado di consentire una valutazione circa la solidità economico patrimoniale aziendale

- Appendice Covid e lavoro agile: I dati raccolti nel referto evidenziano un adeguamento della struttura organizzativa all'emergenza, con l'adozione di protocolli puntuali a tutela dei dipendenti. Ne è conseguito un monitoraggio costante sugli obiettivi assegnati a seguito dell'adozione del lavoro agile, grazie all'implementazione di sistemi informativi. La programmazione strategica e gestionale è stata adeguata alle

mutate misure organizzative e alle nuove urgenze nella gestione dell'ente: è stato rivisto il DUP ed è stato riprogrammato il collegamento tra le risorse finanziarie disponibili e gli obiettivi assegnati a seguito delle esigenze di straordinarietà derivanti dalla situazione emergenziale.

4. PTPC E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2024: Questo Ente per il triennio 2021/2023, con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 68/2021 di approvazione del PTPC, ha programmato, in continuità con il triennio precedente, la realizzazione di una serie di azioni e misure tese a rafforzare la cultura della legalità e del rispetto delle regole, a mantenere alta l'attenzione nel presidio delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di maladministration, a rendere quindi maggiormente trasparente e performante il proprio agire, con un approccio sostanziale e non di mero adempimento normativo. Nell'ambito del Sistema di Gestione di Prevenzione del Rischio corruzione (SGPR), il monitoraggio delle azioni e delle misure adottate è stato di fondamentale importanza, in quanto ha permesso di valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia; grazie alla conseguente retroazione è stato possibile adeguare e rendere tali misure sempre più rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'Ente.

Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate nel PTPC, in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell'Ente, è stato effettuato contestualmente al momento di verifica del grado di realizzazione degli obiettivi di Performance e PEG. Nel 2021 sono stati effettuati n. 2 monitoraggi ed una rendicontazione conclusiva al 31/12/2021. Gli esiti sono evidenziati nelle schede contenute negli allegati alla deliberazione di G.C. n. 232/2021, n. 279/2021 e n. 99/2022, a cui si rimanda per i dati di dettaglio.

Il Piano, infine, ha confermato tutte le altre prescrizioni, ormai consolidate, riguardanti l'attuazione delle altre misure di prevenzione della corruzione già consolidate (Patti di integrità negli affidamenti e nella stipulazione dei contratti pubblici; Inconferibilità per incarichi Dirigenziali; Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse; Attività successiva alla cessazione del servizio (pantouflage); Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013 ; Selezione e rotazione del personale; Obblighi di pubblicazione. L'attuazione di tali misure da parte dei Settori, in base alla rendicontazione effettuata dalle singole unità organizzative, è stata adeguata.

5. ATTIVITA' DI PROMOZIONE ETICA, SENSIBILIZZAZIONE, PARTECIPAZIONE: Nel corso del 2021 sono stati organizzati incontri di sensibilizzazione con testimonianze dirette, destinati ad Amministratori, dipendenti, cittadini. Si ricorda:

-23 maggio 2021: 29° Anniversario della Strage di Capaci – Giornata della legalità - momento commemorativo simbolico in ricordo delle vittime delle stragi del 1992, di tutti coloro che persero la vita per mano della mafia e della criminalità organizzata.

-26 novembre 2021: Il valore della legalità – Lectio Magistralis di Ambrogio Moccia - incontro organizzato dall'Assessorato alla sicurezza e dalla Polizia locale in collaborazione con la Fondazione Mazzini.

-6 dicembre 2021: Attribuzione della cittadinanza onoraria a Nicola Gratteri, magistrato e saggista, dal 2016 Procuratore della Repubblica di Catanzaro. Attualmente è uno dei magistrati più conosciuti nella Direzione Antimafia. Nel 2019 ha guidato una mega operazione che ha smantellato le cosche di 'ndrangheta del Vibonese, ricostruendo legami e affari tra imprenditoria, politica e massoneria deviata.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

3.1 Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale, i responsabili degli uffici coinvolti nei processi hanno conoscenze adeguate ed approfondite per identificare gli eventi rischiosi. Per questo, seguendo gli indirizzi del PNA, il "Gruppo di referenti" nominati dal RPC, i Dirigenti, i funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative hanno analizzato i propri processi e individuato gli eventi rischiosi.

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

Data la situazione organizzativa emergenziale dell'Ente, si è deciso di svolgere l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in "attività". In attuazione del principio della "gradualità" enunciato da ANAC, (PNA 2019), nel corso del prossimo triennio si approfondirà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività) per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Nel nostro Ente, ciascun responsabile ha individuato metodologie di indagine adeguate, applicando diverse tecniche di analisi: i dati rilevanti del contesto in cui si opera, conoscenza diretta dei processi da parte dei funzionari coinvolti, come risulta dall'analisi dei processi eseguita negli anni precedenti, casi giudiziari ed episodi di corruzione o di cattiva gestione già accaduti, segnalazioni di whistleblowing, risultanze dell'attività monitoraggio RPC, confronti con amministrazioni simili - benchmarking.

c) L'identificazione dei rischi: L'esito delle attività sopra descritte ha generato una raccolta dei principali rischi relativi alle procedure, adeguatamente descritti, specifici per i processi nei quali sono stati rilevati e non generici.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

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

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

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

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;

3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019 Allegato n.1). Gli indicatori 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**: 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;
- **trasparenza/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 probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi del rischio che accompagna il presente PTPC è stata eseguita tenendo conto:

- dei fattori abilitanti, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (mancanza di misure nel trattamento rischio; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità – monopolio; scarsa responsabilizzazione interna; assenza di competenze; inadeguata diffusione cultura della legalità);
- di tutti gli indicatori di stima suggeriti da ANAC

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede processi allegare oppure allegato "**Analisi dei rischi**" (**Allegato A.2**).

3.2.3 La rilevazione di dati ed informazioni

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi", come suggerito dal PNA 2019. Anac ha suggerito i seguenti dati oggettivi: i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Nell'analisi che accompagna il presente PTPC i Responsabili, in un processo di **AUTOVALUTAZIONE** e sulla base delle informazioni in possesso, sostenute da evidenze e dati oggettivi, hanno espresso il loro giudizio secondo il principio della prudenza, ossia evitando la sottostima del rischio.

3.2.4 Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte**.

Come suggerito dal PNA, anche l'analisi di misurazione dei sopra citati indicatori rispetto ai processi elencati nel presente PTPC non è stata espressa con l'attribuzione di un punteggio numerico ma seguendo una scala di misurazione ordinale (**MOLTO ALTO/A+**, **ALTO/A**, **MEDIO/M**, **BASSO/B**, **MOLTO BASSO/B-**).

Anche la **VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE** del livello di esposizione al rischio, generata dall'analisi, non è stato il risultato di un mero calcolo matematico ma di un giudizio qualitativo adeguatamente motivato e trasparente.

Valore di stima del livello di rischio	
A+	Molto Alto
A	Alto
M	Medio
B	Basso
B-	Molto Basso
N	Nulla

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede denominate risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato A.1 Individuazione e programmazione misure**

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- le **priorità** di trattamento (programmazione delle misure), considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

A conclusione dell'analisi del presente PTPC, al termine della valutazione del rischio sono state individuate diverse **azioni** per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. In alcuni casi, la ponderazione del rischio ha portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

In alcuni casi, nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione, resiste una percentuale "rischio residuo": l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ed i Responsabili dei processi hanno ritenuto di assegnare maggiore attenzione e priorità di intervento agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A** ("rischio alto") e **A+** ("rischio molto alto") prevedendo in questi casi "misure specifiche". Sono state comunque confermate misure specifiche anche per gli altri processi, già in atto o da avviare nel prossimo triennio.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "general" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'Ente deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase i Responsabili dei processi hanno valutato e confermato le misure di prevenzione puntuali attuate in questi anni, sia di carattere generale che di carattere specifico.

Per i processi che hanno ottenuto un livello di rischio alto o molto alto sono state proposte in qualche caso nuove misure di contrasto specifiche. Sono state confermate in particolare le misure relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, come suggerito da ANAC in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Tutte le misure adottate nel presente PTPC rispondono alle esigenze di efficacia di attenuazione del rischio e di sostenibilità in termini organizzativi ed economici.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **A.1 "Individuazione e programmazione misure"** e **A.2 "Schede di analisi dei processi"**.

4.2 Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le misure di contrasto adottate dall'Ente, la loro descrizione, programmazione temporale e modalità di attuazione sono riportate nelle schede allegate, denominate **Allegato A.2** Le schede contengono anche le responsabilità connesse all'attuazione della misura, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi, indispensabili per verificare l'attuazione e l'efficacia di tutta l'azione di prevenzione.

5. MISURE GENERALI : ELEMENTI ESSENZIALI

5.1 Il Codice di Comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il Comune di Cinisello Balsamo, in ottemperanza a quanto previsto del D.P.R. n. 62 del 2013, ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n°196 del 12.12.2013 il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cinisello Balsamo", successivamente modificato con Delibera di Giunta Comunale n°14 del 30.1.2014. Tale documento è qui integralmente richiamato ed è parte integrante del presente PTPC (**Allegato C**).

MISURA GENERALE N.1: L'Ente intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione Anac n.177/2020. Il procedimento, normato dall'art. 54 del Dlgs. 165/2001, sarà concluso entro il 2022.

5.2 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art.6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo 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, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2: L'Ente applica con puntualità la dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del D.lgs. 165/2001 e smi. .

L'Ente applica puntualmente le disposizioni del D.lgs.39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

Per gli incarichi dirigenziali e per le posizioni organizzative, l'Ente richiede **con cadenza annuale** apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla vigente normativa. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, e comunque in qualsiasi ulteriore momento, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile Prevenzione Corruzione e al Responsabile delle risorse umane. La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

5.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

MISURA GENERALE N. 3/a): 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. **La misura è già applicata.**

MISURA GENERALE N. 3/b): Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento del Sistema di Direzione e dal Regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative. I requisiti richiesti dai Regolamenti sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. **La misura è già applicata.**

5.4 Incarichi extra-istituzionali

L'Amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione n. 336 del 06/12/2012.

MISURA GENERALE N. 4: La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. **L'Ente applica con puntualità la suddetta procedura.**

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

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Per dipendenti interessati devono intendersi coloro i quali, per il ruolo e la posizione ricoperti, hanno avuto la possibilità di incidere sulla decisione oggetto dell'atto esercitando la potestà e il potere negoziale riguardo allo specifico procedimento.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Cinisello Balsamo per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 5: A tal fine è previsto l'inserimento di specifica clausola nei bandi di gara, in particolare:

- l'obbligo da parte delle imprese, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Comune di Cinisello Balsamo;
- l'esclusione dalla procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto.
- la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.

Nei confronti del dipendente, sono previsti, nel dettaglio:

- inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale;
- acquisizione informativa sul pantouflage, in particolare da parte del personale (dirigenti o dipendenti che per il ruolo ricoperto hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per l'A.C.) un mese prima della cessazione dal servizio;
- verifiche della effettiva violazione art.53 co.16-ter D.lgs 165/2001 da parte di ex-dipendenti, a seguito di segnalazioni ed esposti; ove emerga la violazione del presente divieto, si procederà ad azione di risarcimento danni. Si applicano altresì le norme contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.

La misura è già applicata.

5.6 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità, e di promozione di comportamenti virtuosi.

MISURA GENERALE N. 6: Il RPCT in collaborazione con i Dirigenti/responsabili di Settore, individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e programma gli interventi formativi. **La misura è già applicata.**

La formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità. Il percorso formativo prevede almeno n. 2 ore annue.

- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Il percorso formativo prevede almeno n. 4 ore annue.

I percorsi di formazione terranno conto della specificità delle aree a maggior rischio e, dove possibile, verranno programmati in collaborazione con enti e associazioni di comprovata esperienza, ma anche mediante l'utilizzo di risorse interne (in house). Per questi percorsi verranno utilizzati sia i tradizionali canali di formazione che la formazione on-line.

5.7 La rotazione del personale

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

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

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

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e – talvolta – all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

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

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

MISURA GENERALE N. 7/a: Si dà atto che nell'Ente il graduale aggiornamento della macrostruttura e della microstruttura, soprattutto tra il 2020 e 2021, ha comportato una correlata revisione della nomina degli incarichi di direzione e delle posizioni organizzative, con conseguente rotazione del personale, dando così applicazione in modo "naturale" alle disposizioni in materia. Nel prossimo triennio la misura della rotazione, correlata all'eventuale aggiornamento della macrostruttura e della microstruttura, sarà rafforzata con altri strumenti di prevenzione, soprattutto nei processi a maggior rischio corruttivo:

- un alto livello di **informatizzazione delle procedure** dell'Ente;

- un **controllo diffuso e incrociato** da parte dei soggetti che vi partecipano;

- la "**compartecipazione**" e - in ambiti specifici e per particolari procedimenti - la rotazione di più soggetti responsabili dell'istruttoria, **tale da esercitare un controllo sul reciproco operato atto a prevenire situazioni di monopolio.**

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei

quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

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

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

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'Amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 7/b: Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria"(deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n.0 situazioni.

5.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

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

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

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 8: La tutela del segnalante (whistleblower), è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche - individuate dall'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001- le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Questa Amministrazione, conformemente alle linee guida di ANAC ed al Regolamento per la gestione delle segnalazioni approvato a luglio 2020, al fine di incentivare l'utilizzo di questo importante strumento di denuncia e di promozione della legalità, e garantire nel contempo la massima tutela dei propri dipendenti, ha previsto "l'utilizzo di modalità informatiche e di strumenti di crittografia per proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". Nel 2017 era già stato messo a disposizione dei soli dipendenti dell'Amministrazione una propria piattaforma ("Whistleblowing" di Ancitel S.p.A). Nel 2020 l'Ente ha ritenuto di potenziare lo strumento della segnalazione di presunti illeciti, estendendo questa possibilità anche a tutti coloro che collaborano in forza di rapporti contrattuali. Per questo, con DGC n. 113/2020, è stato sottoscritto il progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, per la gestione della piattaforma informatica dedicata delle segnalazioni degli illeciti.

A coloro che segnalano utilizzando questa nuova piattaforma online che il Comune di Cinisello Balsamo ha

attivato, vengono garantite sicurezza e confidenzialità:

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza
- viene assegnato un codice numerico di 16 cifre che il segnalante riceve al momento dell'inserimento e che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), dialogare ed eventualmente rispondere a richieste
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;

Il Comune di Cinisello Balsamo, nell'interesse della "integrità della Pubblica Amministrazione", invita il personale dipendente o i lavoratori-collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ente, ad inviare eventuali segnalazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che abbiano ad oggetto "condotte illecite" di cui il dipendente-segnalante sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro". Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione". Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma. **La misura è già attuata.**

5.9 Altre misure generali

5.9.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 9: Nei contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture stipulati e da stipulare dall'Ente è, di norma, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi). **La misura è già attuata.**

5.9.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

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

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

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 10: I patti di integrità e i protocolli di legalità sono un sistema di regole e condizioni la cui accettazione è considerata dal Comune di Cinisello Balsamo presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di una convenzione. Si tratta di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e individuate per valorizzare comportamenti etici adeguati tra l'Ente locale ed i soggetti esterni. **La misura è già applicata.**

Nel corso del 2014 è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n°336 del 23.12.2014 il Patto d'Integrità allegato al precedente PTPC. Nel 2016, con deliberazione di Giunta Comunale n°216/2016, è stato approvato un nuovo patto d'integrità. Il Patto è vincolante sia per i contratti interni che per quelli stipulati dalla CUC: gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito contengono la clausola secondo la quale il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto Patto di Integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, o risoluzione anticipata del contratto nel caso in cui la violazione delle clausole previste nel Patto si verificasse dopo la stipulazione del contratto stesso. Il patto d'integrità è allegato e parte integrante al presente PTPC (**Allegato B**).

5.9.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11: In questo Ente **si assegna ai Responsabili di settore** il compito di inviare al Responsabile della prevenzione corruzione ogni anno un report relativo al settore di appartenenza, nel quale è indispensabile evidenziare eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Dirigenti e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti; occorre anche evidenziare i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata. Nel prossimo triennio si valuterà l'opportunità di dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari. **La misura sarà attuata entro il 2023 .**

5.9.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N.12: Nel nostro Ente sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 141/1996 modificato con deliberazione n. 201/1996. Ogni ulteriore specifico provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione

“Determinazioni/Deliberazioni”. **La misura è già applicata.**

5.9.5 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13: I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. 165/2001 e del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina concernente l'accesso all'impiego” approvato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 18/04/2019. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione trasparente – bandi di concorso”. **La misura è già operativa.**

5.9.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'Ente. **La misura è già operativa.**

5.9.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono adottare il modello di cui al D.lgs. 231/2001, integrandolo con uno specifico Piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC e provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. Annualmente l'Ente verifica l'osservanza delle suddette prescrizioni.

5.9.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile

L'Amministrazione, nella sua veste istituzionale, vuole contribuire in modo concreto alla creazione di una cultura della legalità contro le nuove forme di corruzione. Per tale motivo:

- ritiene vitale il coinvolgimento di tutti gli organi politici dell'Ente ai fini dell'elaborazione di una condivisa politica di contrasto del fenomeno corruttivo;
- intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tale scopo, si intende realizzare specifici momenti di condivisione con la cittadinanza al fine di garantire una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attuata ed impostata mediante il presente PTPC;
- particolare attenzione in tema di sensibilizzazione e diffusione del principio etico-morale della legalità dovrà essere riservata all'associazionismo, alle imprese e al mondo della scuola. A tale scopo, a partire dal mese di febbraio 2018, nell'ambito dei progetti di Alternanza scuola-lavoro, sono stati avviati, con la collaborazione degli istituti scolastici del territorio, specifici percorsi formativi finalizzati all'accrescimento di competenze e all'acquisizione di strumenti in grado di stimolare la partecipazione degli studenti al dibattito pubblico, in qualità di (futuri) cittadini consapevoli e attivi.

6. LA TRASPARENZA

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

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, come rinnovato dal D.lgs. 97/2016 *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

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 è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

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**).

Con deliberazione 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazione contenute nel D. Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016. Sempre in data 28 dicembre 2016 con determinazione n°1309 sono state adottate da parte di ANAC le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

L'Amministrazione Comunale di Cinisello Balsamo ritiene che la trasparenza sia una misura di contrasto indispensabile ed assolutamente efficace contro il diffondersi del fenomeno corruttivo in quanto strumentale al controllo diffuso dell'integrità dell'Amministrazione.

Pertanto si propone di realizzare come sostanziali e fondamentali i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero esercizio dell'accesso civico, così come definito nel D.Lgs 97/2016 e nelle linee guida approvate da ANAC, quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati in possesso di questa Amministrazione Comunale.

Tali obiettivi devono indirizzare tutta l'attività amministrativa verso il raggiungimento di elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sono esplicitati e costituiscono parte integrante degli strumenti di programmazione strategica e operativa a valenza annuale e pluriennale: DUP, Piano della Performance, Bilancio, PEG, e di tutti i documenti ad essi strutturalmente e formalmente allegati e connessi.

La trasparenza deve essere effettiva e sostanziale: occorre semplificare il linguaggio utilizzato nella redazione degli atti amministrativi affinché siano pienamente comprensibili da parte di chiunque e non solo dagli addetti ai lavori.

Il sito web istituzionale deve diventare uno strumento strategico, fondamentale e primario di comunicazione: attraverso il sito si garantisce un'informazione completa, esauriente e trasparente, attraverso la corretta implementazione dei suoi contenuti ed il costante aggiornamento. La sezione di Amministrazione trasparente, in particolare, deve essere costantemente presidiata e monitorata.

La tabella allegata (Allegato D), denominata “Obblighi di pubblicazione e individuazione dei Settori/Uffici responsabili della pubblicazione” parte integrante del presente PTPC, è stata elaborata sulla base delle linee guida adottate da Anac con la determinazione 1309/2016 e il suo scopo fondamentale è quello di consentire la formale attribuzione della responsabilità della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle disposizioni del Dlgs 33/2013, nel rispetto della tempistica e della periodicità di pubblicazione di cui alle norme del citato decreto. I Dirigenti responsabili dei Settori/uffici individuati nella tabella suddetta sono individuati quali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Anche la trasparenza degli **Organismi partecipati** riveste importanza strategica per cui – oltre ai consueti monitoraggi sulla corretta attuazione e implementazione della normativa vigente – è stata adottata una specifica modalità (check-list) di verifica con alcuni soggetti “partecipati”, i cui esiti saranno oggetto di valutazione per l'avvio di un vero e proprio “sistema trasparenza” da estendere eventualmente anche ad altri soggetti.

6.2 L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e riguarda l'obbligo per la P.A. di pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale (c.d. “Amministrazione Trasparente”) documenti, informazioni e dati, riconoscendo in tal modo “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione, senza obbligo di motivarne la richiesta.

L'Amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto e contestualmente a provvedere alla trasmissione o l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale a quanto richiesto al richiedente.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “accedere” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione ha l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 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”.

Il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: “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 potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione in possesso delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico, così potenziato, incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis e, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Il riordino della disciplina sulla trasparenza operato dal decreto legislativo n. 97/2016 (Foia - Freedom of Information Act) ha inteso favorire ulteriormente forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo la partecipazione dei cittadini attraverso l'introduzione del diritto all'accesso civico generalizzato, accanto all'accesso civico già regolato dall'articolo 5 del D.lgs. 33/2013.

6.2.1 L'accesso civico – modalità di attuazione

Consentire e agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione comunale, in quanto strumentale al controllo diffuso “nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione”. Per rendere effettivo tale obiettivo si riportano di seguito le informazioni utili e pubblicate nell'apposita sezione della pagina “Amministrazione Trasparente” di questa A.C., in particolare le

modalità attraverso cui esercitare il diritto di accesso.

Le due attuali tipologie di accesso, civico semplice e civico generalizzato, hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza di questa Amministrazione. Il diritto si esercita gratuitamente, compilando il modulo predisposto, senza la necessità di indicare particolari motivazioni.

- **accesso civico semplice:** riguarda il diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni e dati che questa Amministrazione e per i quali è stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico semplice, non deve essere motivata, e deve essere circostanziata riportando i riferimenti ai dati, documenti e le informazioni la cui pubblicazione è stata omessa.

- **accesso civico generalizzato:** riguarda il diritto di chiunque di chiedere e di accedere ai dati, documenti e informazioni detenuti dall'A.C. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti posti a tutela degli interessi giuridicamente rilevanti.

La domanda, debitamente sottoscritta e corredata dalla fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza. Può essere inoltrata al Comune di Cinisello Balsamo, tramite

- servizio postale indirizzando a Comune di Cinisello Balsamo, via XXV Aprile, 4 20092- Cinisello Balsamo (MI)

- consegna a mano al Punto in Comune - Sportello del Cittadino, servizio protocollo, inviata via pec comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it

- compilazione dei form disponibili al seguente indirizzo:

per accesso civico semplice <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article23444>

per accesso civico generalizzato <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article23443>

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali così come stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale.

Il procedimento deve concludersi **entro trenta giorni** con un provvedimento espresso e motivato da parte del **Dirigente competente del Settore che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di richiesta.**

Le domande di accesso civico generalizzato saranno, prima di essere inviate per competenza al settore/ufficio che detiene i dati, le informazioni o il documento oggetto di richiesta, sottoposte ad una prima valutazione a cura dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dal Responsabile dell'ufficio Controlli interni e dal Responsabile dell'ufficio che detiene il dato, l'informazione e/o il documento.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente del settore/ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento mantenendone comunque la responsabilità.

Non sono ammesse domande generiche che non individuano specificamente dati, documenti informazioni con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono ammesse domande di accesso per numeri manifestamente irragionevoli di documenti, tali da impedire, paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento degli uffici.

Resta, altresì, escluso che l'Ente, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, abbia l'obbligo di procurarsi dati, informazioni e documenti che non siano in suo possesso. Il comune non ha altresì l'obbligo di rielaborare dati documenti o informazioni ai fini dell'accesso.

Rimane ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, nell'ambito di un procedimento amministrativo, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

6.2.2 Il Registro degli accessi

L'Autorità dispone l'adozione del **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni

Amministrazione.

Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, l'Ente si è dotato del registro delle richieste di accesso, pubblicato al seguente link: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3024>

Le richieste di accesso pervenute all'Ente vengono raccolte e pubblicate nel registro, finalizzato alla valutazione pro-attiva di eventuali e ulteriori pubblicazioni oltre a quelle obbligatorie. In questa sezione l'Amministrazione pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309/2016).

MISURA GENERALE N. 15: Obiettivo strategico di questa Amministrazione è consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La scheda allegata denominata "**Allegato D – Tabella obblighi di pubblicazione**" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

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

La tabella, organizzata in sette colonne, reca i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (*)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) **Nota ai dati della Colonna G:** L'art. 43 comma 3 del D.lgs. 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 dirigenti responsabili della **trasmissione dei dati** sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della **pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati** sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I Dirigenti, o i loro delegati, sono responsabili, ciascuno in relazione alle attività presidiate, della pubblicazione dei dati, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, curano la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata, come specificato nell'Allegato D.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

È costituito un gruppo di lavoro composto da un dipendente per ciascuno dei Settori dell'Ente, individuato da ciascun Dirigente, che coadiuva il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sulla completezza, chiarezza e sul costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il gruppo collabora con i singoli settori dell'Ente per agevolare e consentire la piena attuazione degli obblighi previste dalla vigente normativa.

Inoltre, in continuità con quanto avviato sperimentalmente nel 2018, a maggiore garanzia della corretta e tempestiva alimentazione dei dati verrà maggiormente monitorato il presidio delle sezioni "comuni" di Amministrazione Trasparente la cui responsabilità è concorrente e la cui pubblicazione e il relativo aggiornamento dati risulta condiviso tra più settori.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi ed indicatori specifici e criteri di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Oltre alle certificazioni e attestazioni da parte dell'OIV, sono previsti due monitoraggi all'anno circa lo stato di pubblicazione dei dati con restituzione alla strutturata dei risultati dei controlli effettuati e – in caso di scostamenti - con eventuale richiesta di correttivi. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato da ultimo dall'organo consiliare con deliberazione n. 51 del 15/09/2014.

6.5 – La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"(pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Questa Amministrazione provvede, tra l'altro, alla pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno, le suddette

informazioni, relativamente all'anno precedente, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici; le stesse informazioni vengono trasmesse in formato digitale all'ANAC.

6.6 La pubblicazione di dati ulteriori

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

In ogni caso, i Dirigenti Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Nell'ambito del Sistema di Gestione di Prevenzione del Rischio corruzione (SGPR), il monitoraggio delle azioni e delle misure adottate è di fondamentale importanza in quanto consente di valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia. Grazie alla conseguente retroazione è possibile adeguare e rendere le misure di prevenzione sempre più rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'Ente.

Il PTPCT è un documento di programmazione. Anac ritiene che ad esso “debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure”. Secondo il PNA 2019, il processo di gestione del rischio deve essere inteso “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione”. Allo scopo di “disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione”, è necessario che il PTPCT “individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT”. L'esercizio dell'attività di monitoraggio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In ogni caso, se il PNA assegna al Responsabile anticorruzione il dovere di monitorare il piano, non coinvolge solo quest'ultimo ma interessa anche altri soggetti, quali: i referenti, se previsti, quindi i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono a garantire supporto al RPCT.

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

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

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

- il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (All. n. 1 del PNA 2019).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Nel nostro Ente il Responsabile anticorruzione organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio, collaborando e fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate nel PTPC, in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell'Ente, è effettuato almeno semestralmente e contestualmente al momento di verifica del grado di realizzazione degli obiettivi di Performance e Peg.

Nel 2021, al momento della redazione del presente documento, sono stati effettuati n. 2 monitoraggi relativi allo stato di attuazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ente, eseguiti al 30 giugno (deliberazione di G.C. n. 232/2021), o al 30 settembre (deliberazione di G.C. n. 279/2021). Infine, al 31 dicembre 2021 è stata effettuata una rendicontazione conclusiva contestuale al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione: i dati della rendicontazione sono allegati alla deliberazione di G.C. n. 99 del 21 aprile 2022.

ALLEGATI:

Allegato A - Mappatura processi dell'Ente

Allegato A.1 – Individuazione e programmazione delle misure suddivise per Settore

Allegato A.2 – Schede analisi dei processi per Centro di responsabilità

Allegato B - Patto di integrità

Allegato C - Codice di comportamento

Allegato D - Tabella "Obblighi di pubblicazione e individuazione dei settori/uffici responsabili della pubblicazione"

Allegato E – Elenco procedimenti amministrativi