# AVVISO

In data odierna è stato pubblicato l'allegato schema di Sottosezione PIAO "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" 2025/2027.

Lo stesso resterà pubblicato fino all'8/01/2025 sul sito internet istituzionale del comune di Senago, Sezione Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti / Corruzione.

Si invitano i cittadini, singoli ed associati, gli *stakeholders* e chiunque vi abbia interesse, a prenderne visione ed, entro il termine del periodo di pubblicazione, formulare osservazioni, suggerimenti, proposte di modifica.

Eventuali osservazioni o proposte potranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica ordinaria segreteriagenerale@comune.senago.mi.it oppure all'indirizzo pec postacertificata@comune.senago.legalmail.it.

Senago, 19/12/2024

Il Segretario Generale
*Dott. Marco Redaelli*

MARCO REDAELLI
19.12.2024
09:38:13
GMT+02:00

## ***2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza:***

**Premesse**

A) OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale di Senago in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

*1) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione riguardanti la gestione dei fondi europei e del P.N.R.R.;*

*2) miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento)*

*3) miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;*

*4) semplificazione delle misure di prevenzione della corruzione mediante la definizione di prassi e la predisposizione di modelli standard;*

*5) implementazione della formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche con l'ausilio di esemplificazione di casi pratici ed ai fini della promozione degli obiettivi di valore pubblico;*

*6) effettivo monitoraggio del grado di attuazione del PTPCT;*

*7) miglioramento dell'integrazione dei cicli di programmazione/attuazione/verifica/rendicontazione dell'ente (Programmazione strategico-operativa; economico-finanziaria; dello sviluppo delle risorse umane; della prevenzione della corruzione, delle performance, ecc.);*

*8) utilizzo degli strumenti software che garantiscono la tracciabilità degli atti amministrativi;*

*9) incremento dei servizi digitali al cittadino (PagoPA; SPID e/o CIE; App IO; sportelli unici telematici, ecc.);*

*10) coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;*

*11) riduzione dell'uso del contante, disincentivandolo e rendendo disponibili gli strumenti di pagamento digitali.*

B) IL MONITORAGGIO DEL PTPCT 2024-2026

Il PTPCT 2022-2024 ha previsto il monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dal piano. Il RPCT non ha predisposto uno specifico questionario di monitoraggio, limitandosi ad un confronto informale con le posizioni organizzative in merito alle problematiche di attuazione del Piano, sia a fronte di specifiche richieste dei Responsabili, sia mediante verifiche a campione. A gennaio 2024 è stata redatta la relazione annuale del RPCT, col supporto della Segreteria Generale e di tutti i responsabili di Settore.

Con prot. n. 22430 del 17/07/2024 è stata acquisita la ricevuta della trasmissione ad ANAC della griglia di rilevazione da parte del Nucleo di Valutazione. Da quanto verificato dal Nucleo di Valutazione l'Amministrazione Comunale di Senago ha popolato tutti menù della Sezione Amministrazione Trasparente oggetto di controllo in modo adeguato.

Dal monitoraggio è emerso un quadro positivo sia in relazione alla corretta applicazione delle disposizioni, sia in merito alla sostenibilità del sistema.

### ***2.3.1. La valutazione di impatto del contesto esterno***

A) LE CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

Il Comune di Senago, collocato nell'area della Città Metropolitana di Milano, confina con Comuni aggregati alla Provincia di Monza-Brianza. Il bacino territoriale abbraccia le Province di Milano e Monza-Brianza, nel quale il Comune di Senago è inserito.

Senago è situato a nord ovest di Milano, ad un'altitudine di 176 m s.l.m. a circa 18 chilometri a nord dal centro del capoluogo lombardo. Parte del territorio comunale è incluso nell'area del Parco delle Groane; il territorio comunale è attraversato dal Canale Villoresi e dai torrenti Garbogera, Pudiga, Lombra e Cisnara; sul territorio comunale è inoltre prevista la realizzazione di una vasca di laminazione per prevenire le esondazioni del fiume Seveso. Confina con i Comuni di Limbiate, Bollate, Paderno Dugnano, Garbagnate Milanese e Cesate.

B) IL CONTESTO NAZIONALE E INTERNAZIONALE

Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che lo caratterizzano e da questi dati è necessario partire. Il numero degli abitanti del Comune è in costante aumento nel corso degli anni nonostante con un tasso di natalità che ritorna ad

essere positivo anche se di poche unità. In questi ultimi anni è notevolmente aumentata la presenza di cittadini comunitari ed extracomunitari e, di conseguenza, è cresciuto il livello di attenzione verso le nuove dinamiche sociali che questo fattore comporta. Un aggiornamento relativo al quadro socio-economico non può prescindere, da quanto è avvenuto nel corso del 2020 a causa della pandemia Covid19 e, successivamente dalla crisi ucraina, che hanno condizionato fortemente la vita delle persone, delle famiglie e della società non solo dal punto di vista sanitario e per gli aspetti relazionali ma anche per ciò che concerne l'andamento dell'economia e del mercato del lavoro.
Il sistema economico, produttivo e del lavoro, è stato infatti messo a dura prova dagli effetti della pandemia che nel 2020 ha determinato una riduzione del prodotto interno lordo (PIL) lombardo del 9,4%, pur contrastata dal ventaglio di interventi messi in campo dalle istituzioni allo scopo di mitigarne gli impatti sulle imprese, sulle famiglie e sull'occupazione.

Tra il 2019 e il 2023 l'Italia ha però registrato una crescita del PIL del 3,5%, facendo meglio di Eurozona (+3,3%), Spagna (+2,5%), Francia (+1,5%) e Germania (+0,7%).

Secondo Assolombarda, alla fine del 2023, rispetto a prima della pandemia, il PIL della Lombardia è addirittura al +5,5%. Ciò anche in virtù di una più veloce e robusta ripresa registrata nel biennio precedente. Il ritmo di crescita della Lombardia distanzia nettamente anche le regioni europee benchmark: la crescita stimata per la Cataluña è pari +1,1%, Bayern +0,4% e Baden-Württemberg registra un risultato negativo: -1,0% (dati 2023 rispetto al 2019).

Ancora migliori risultano le performance della città metropolitana di Milano dove, nonostante il progressivo indebolimento del commercio globale e un'inflazione elevata, l'economia dell'area ha registrato, nel 2023, una crescita annua pari al +1,5%, ben più di Lombardia (+0,9%) e Italia (+0,7%). L'incremento è dovuto soprattutto al settore dei servizi, che ha più che compensato la contrazione dell'industria.

Positivi anche i risultati registrati dal mercato del lavoro italiano sono stati positivi: sulla base dei più recenti dati Istat di Contabilità Nazionale, l'Italia risulta uscire dall'ultimo quadriennio di crisi, prima sanitaria poi di approvvigionamenti ed energetica, con 660mila persone occupate in più (+2,9% nel 4° trimestre 2023 sul 4° 2019, rispetto al +4,2% del PIL) e quasi un'ora di lavoro in più a settimana per occupato. L'incremento dell'occupazione a sua volta ha rafforzato il rialzo del PIL, sostenendo reddito disponibile e fiducia dei consumatori.
Allungando ulteriormente l'orizzonte di analisi agli ultimi 15 anni, per ricomprendere anche la precedente grande crisi (finanziaria e dei debiti sovrani), il bilancio occupazionale si conferma positivo e risulta ancora più ampio, sia in termini assoluti (+690mila unità nel 4° trimestre 2023 sul 1° 2008, +3,0%) sia rispetto ai livelli di attività economica (tuttora -1,1% il PIL). Su questo orizzonte, tuttavia, l'espansione del numero di persone occupate è stata controbilanciata da un calo degli orari di lavoro, pari a quasi 2 ore e mezza in meno per occupato a settimana. Il 2023 si è, infatti, chiuso con un rapporto tra monte ore complessivamente lavorate e PIL quasi pari a quello di inizio 2008 (dati Confindustria).

L'aumento dell'occupazione registrato dal 2008 è interamente avvenuto nei servizi privati, dove a fine 2023 si contano 1,3 milioni di persone occupate in più rispetto a inizio 2008 (+10,1%), di cui +320mila da fine 2019. Nel settore delle costruzioni, invece, nonostante l'ampio recupero rispetto al pre-Covid sia del valore aggiunto (+36,9%) sia dell'occupazione (+15%, pari a +234mila unità), il bilancio occupazionale sull'ultimo quindicennio risulta negativo (-131mila unità). Ancora più massiccia la perdita registrata nell'industria in senso stretto (-547mila occupati, -11,1%) a fronte del netto ridimensionamento del peso del settore, tutto già accumulato in uscita dalla grande crisi (-11,2% il valore aggiunto a fine 2023 su inizio 2008, come già a fine 2017).

Il ruolo primario richiesto ai Comuni nell'attuazione del Piano "Next Generation UE" ha offerto ai Comuni nuove opportunità di investimento richiedendo al contempo un grosso impegno organizzativo. Gli enti locali scontano gli effetti di oltre un decennio di politiche di *austerity*: gli apparati amministrativi sono stati ridotti nel numero e nelle competenze; le politiche salariali pubbliche rendono meno attrattive le occasioni di pubblico impiego, con conseguenti difficoltà degli enti a reclutare personale. L'innalzamento generalizzato dei prezzi, oltre ad incidere le famiglie e le imprese, colpisce anche le pubbliche amministrazioni. Gli enti locali, in particolare, subiscono gli incrementi dei costi conservando limiti alla propria capacità impositiva fissati da oltre un decennio. Ciò rende difficile garantire gli equilibri di parte corrente dei bilanci di molti enti locali.

### C) LA RIFORMA E LA SEMPLIFICAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Anche in occasione dell'attuazione del PNRR, il legislatore si è cimentato nell'ennesima "riforma" della pubblica amministrazione. Tale azione, oltre ad essere funzionale per consentire al Paese di raggiungere gli obiettivi posti dal "Next Generation UE", è essa stessa un obiettivo del PNRR.

In particolare, col D.L. n. 80/2021 è stato introdotto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che ha sostituito diversi atti programmatori. In realtà si è tradotto in una semplice somma di atti programmatori preesistenti, aggiungendo ad essi parti in precedenza non previste e rendendo l'iter di approvazione più complesso (si pensi ad es. ai diversi pareri che sono richiesti in relazione alle distinte sottosezioni; alla circostanza che i termini di approvazione dei diversi strumenti programmatori).

Inoltre, per gli enti locali questo strumento di programmazione integrata convive con un diverso documento di programmazione preesistente e che il legislatore ha definito "unico" (il DUP, documento unico di programmazione, appunto).

## D) I FENOMENI CRIMINALI PRESENTI SUL TERRITORIO

Per quanto maggiormente attiene ai profili legati al fenomeno corruttivo, si deve fare riferimento ai dati della Città Metropolitana di Milano e della Provincia di Monza e Brianza ricavabili dalle Relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. Da tali relazioni emerge ogni anno il radicamento sul territorio lombardo di gruppi malavitosi, in particolare legati al 'ndrangheta. Si segnala la presenza, in prossimità del territorio comunale, delle locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano (strettamente connesse con la "casa madre" del Crimine reggino), nonché le locali di Limbiate e Monza.

Tutto ciò in un territorio caratterizzato da un tessuto economico particolarmente vivace, da un'attività imprenditoriale diffusa e da un reddito *pro capite* ampiamente superiore alla media nazionale. La Lombardia per decenni si è creduta immune da fenomeni di infiltrazione mafiosa ed anche nel recente passato ci sono state dichiarazioni di esponenti pubblici che negavano una significativa presenza della criminalità sul territorio. L'emergenza sanitaria degli ultimi due anni, conseguenza prima della pandemia da SarsCOV-2 e poi dell'invasione Russa dell'Ucraina, ha reso maggiormente vulnerabile il tessuto produttivo e le imprese agli eventuali tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata.

Dall'ultima relazione disponibile in ordine di tempo (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf) è sì ripota un interessante passaggio:

«*Il dato più chiaro che emerge dall'attività investigativa e giudiziaria, anche di questo ultimo semestre, è quindi la conferma del radicamento nel territorio lombardo della 'ndrangheta, la quale ha assunto, nel corso degli anni, forme organizzative in parte correlabili a quelle dei luoghi di origine. Da esse ha infatti mutuato esperienze e modalità operative, affinandole e calibrandole in funzione della realtà economico-sociale lombarda, mantenendo i legami originari senza trascurare di sviluppare in forme autonome la gestione e l'articolazione delle attività illecite. Sulle caratteristiche della criminalità organizzata calabrese in Lombardia, si è espressa il Procuratore Aggiunto coordinatore della DDA Alessandra DOLCI, invitata a Rho (MI) il 28 novembre 2022 ad un incontro pubblico, promosso dalla Commissione temporanea antimafia e Legalità di quel Comune. "[…]* ***Dal 2010 ad oggi è cambiato moltissimo, ma se la 'ndrangheta è ancora dedita alle attività illecite, queste appaiono subvalenti rispetto alla spiccata inclinazione imprenditoriale […] Dal 2010 non abbiamo omicidi di 'ndrangheta, hanno cambiato strategia. Le contestazioni riguardano reati di natura economica e finanziaria ...(omissis)... La 'ndrangheta fornisce una serie di servizi a prezzi fuori mercato. Alla 'ndrangheta fanno capo piccole cooperative che non pagano imposte, contributi pensionistici e rendono servizi a imprese di medie o grandi dimensioni e stanno sul mercato in condizione di monopolio, perché hanno un netto vantaggio. Sono evasori totali e restano in vita giusto il tempo di fuggire all'erario e dichiarano bancarotta, venendo poi sostituite da realtà uguali ...(omissis)... Si viene così a creare un sistema che inquina il libero mercato; queste realtà possono fornire ad esempio manodopera a prezzi più che concorrenziali. Rimangono in piedi le aziende che approfittano dell'illegalità e spesso ne sono consapevoli. Il problema del radicamento della 'ndrangheta è la questione etica e la connivenza degli imprenditori. Alle spalle c'è un professionista che mette le sue capacità al loro servizio*** *[...]".*

*Nelle province del distretto di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata indebolita o annullata dall'azione di contrasto, ma il particolare dinamismo li rende particolarmente sfuggenti agli incessanti tentativi di ridimensionamento sul piano operativo. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri gruppi, anche di differente matrice o provenienza geografica.*

*Pertanto, la principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nella regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano*

*Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo)*».
La Polizia Locale risulta attiva nell'attività di prevenzione e repressione di attività illecite, legate alla criminalità organizzata, con particolare riferimento alla repressione dello spaccio di sostanze stupefacenti. Ma, alla luce di quanto contenuto nella relazione semestrale della DIA sopra riportata, la miglior modalità di contrasto della criminalità organizzata è la garanzia della corretta gestione delle procedure amministrative, degli appalti in particolare. Per questo motivo dovrà essere prestata la massima attenzione nella verifica dei contraenti, nonché alla corretta gestione di quegli istituti che, come il subappalto e i sub-affidamenti, consentono a soggetti estranei alle operazioni di gara di gestire, almeno in parte, le commesse pubbliche.

E) GLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Senago ha 21.610 abitanti (dato al 31/12/2023). Sul territorio sono presenti 23 esercizi di vicinato alimentari e 91 esercizi di vicinato non alimentari, 2 Discount, 3 medie strutture di vendita alimentari, 4 medie strutture di vendita non alimentari, 1 grande struttura di vendita, 12 tabaccherie, 154 imprese esercenti il Commercio su aree pubbliche, 60 Pubblici esercizi, 25 Estetisti, 30 Acconciatori, n. 5 Edicole, 537 Attività industriali e artigianali. Sono inoltre attive diverse associazioni di volontariato con cui l'Amministrazione collabora.

F) LA VALUTAZIONE D'IMPATTO

Senago è un territorio socialmente ed economicamente ricco; la presenza nei territori contermini di gruppi criminali organizzati costituisce motivo di allerta. La tendenza delle organizzazioni malavitose ad infiltrarsi nel tessuto produttivo legale rappresenta uno degli elementi di maggior rischio da gestire per l'Amministrazione Comunale. La crisi economica legata all'emergenza sanitaria da Covid-19 può aver offerto maggiori occasioni alla malavita di riciclare i proventi dei traffici illegali offrendo liquidità alle imprese in difficoltà. Le ingenti risorse che giungono sui territori per gli interventi del PNRR generano una domanda che è superiore all'offerta, tanto che le procedure di appalto promosse da alcuni enti territoriali sono andate deserte. Nonostante la difficoltà a trovare operatori economici interessati alla realizzazione delle opere, è necessario mantenere alta la guardia e vigilare su possibili legami tra gli operatori economici e le organizzazioni criminali. A tal fine appare particolarmente utile negli appalti PNRR e PNC, nonché negli appalti di importo superiore a 200.000,00 € ed in ogni altro caso in cui se ne ravvisi l'opportunità, identificare il "*titolare effettivo*", come disciplinato dalla normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007.

### ***2.3.2. La valutazione di impatto del contesto interno***

A) LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE SEDI

Presso l'Amministrazione comunale di Senago operano 88 dipendenti (dato aggiornato al 31/12/2023), di cui 86 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato; il Segretario Generale (tramite Segreteria convenzionata), 6 Amministratori (il Sindaco, il Vicesindaco e quattro Assessori), 16 consiglieri, di cui 11 di maggioranza e 5 di minoranza.
L'amministrazione Comunale di Senago ha tre diverse sedi:

- la sede comunale principale si trova in via XXIV Maggio 1, dove hanno sede i Settori Affari Generali, Servizi al Cittadino, Gestione Risorse e Servizi Territoriali;
- la sede distaccata, in via S. Bernardo 7, dove hanno sede i Settori Servizi Scolastici, Sportivi e Giovanili, Servizi Sociali e Socio-Educativi e Polizia Locale;
- la biblioteca comunale, in via Don Rocca n. 3, dove ha sede il Settore Cultura Eventi e Biblioteca.

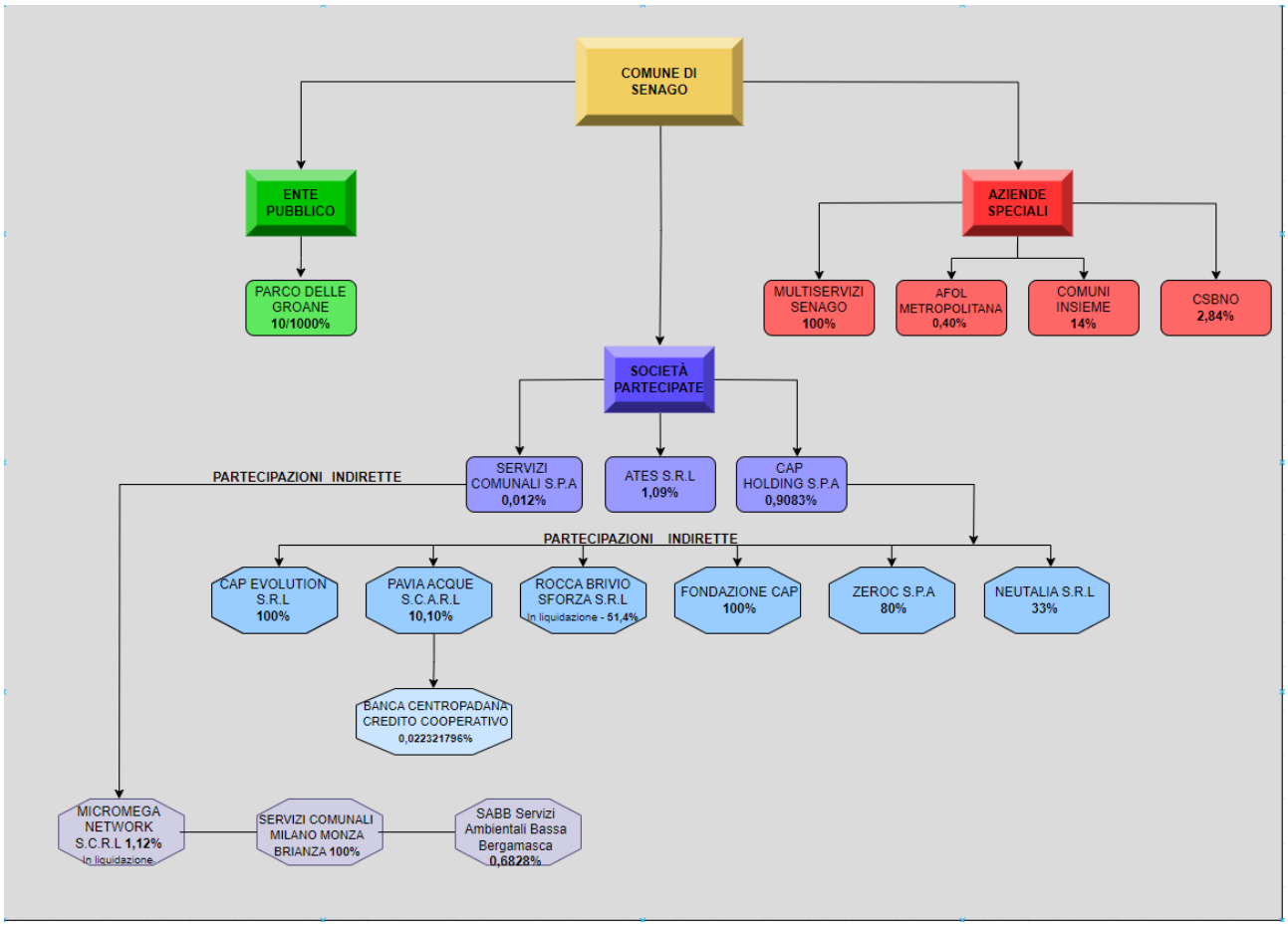
Gli uffici sono organizzati in sette Settori al cui vertice sono posti sette funzionari incaricati di funzioni dirigenziali ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000. Tale organizzazione è frutto dell'accorpamento, con deliberazione della giunta Comunale n. 97 del 21/07/2022, del Settore Edilizia Privata ed Urbanistica col Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni e, con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 26/01/2023, del Settore Servizi Scolastici, Sportivi e Giovanili col Settore Cultura, Eventi e Biblioteca.
I Responsabili dei Settori sono i seguenti:

| SETTORE | RESPONSABILE | DATA INCARICO |
|---|---|---|
| Affari Generali | Dott. Paolo Borsotti | 01/06/2016 |
| Servizi al Cittadino | Dott.ssa Sandra Carnà | 16/10/2018 |

| SETTORE | RESPONSABILE | DATA INCARICO |
|---|---|---|
| Gestione Risorse | Dott.ssa Fauzia Micaela Pasciuta | 31/08/2012 |
| Servizi Scolastici, Sportivi e Culturali | Sig.ra Rosa Sessa | 01/02/2023 |
| Servizi Sociali e Socio-Educativi | Dott.ssa Lucini Mariarosa | 01/11/2020 |
| Servizi Territoriali | Arch. Sabrina Bonato | 26/07/2022 |
| Polizia Locale | Dott. Fabio Tagliabue | 01/05/2019 |

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. ___ del 19/12/2024 è stata effettuata la ricognizione ordinaria della società partecipate del Comune di Senago ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 175/2016.

Da tale atto emerge che il Comune di Senago detiene le seguenti partecipazioni societarie:




## B) PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Nel corso del 2022 l'ente ha avviato un progressivo percorso di adeguamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance. Con deliberazione n. 44 del 23/03/2024 lo stesso è stato modificato prevedendo prevedendo specifiche voci di verifica dell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione anche nell'ambito della valutazione dei comportamenti manageriali.

## C) RUOLO ATTIVO DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Il presente piano è stato predisposto principalmente dal RPCT, tenuto conto dei contributi e delle proposte formulate dai Responsabili di Settore nell'ambito delle attività di monitoraggio

## D) CONTESTAZIONE DI FATTI ILLECITI NELL'ULTIMO TRIENNIO

Non risultano aperti procedimenti disciplinari o penali a carico del personale comunale nell'ultimo triennio per fatti corruttivi.

## E) I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Senago prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

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

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) è affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle "misure" di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, allo scopo di garantire un modello di tutela anticipata in grado di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione. Esso svolge, tra l'altro, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, promuove la formazione del personale, con specifico riguardo ai settori a più elevato rischio corruttivo, predispone e propone alla Giunta Comunale il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è affidato al Segretario Generale, Dott. Marco Redaelli, titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Senago (capo convenzione) e Albavilla.

***I referenti del RPCT***

Referenti del RPCT sono tutti i Responsabili di Settore a cui il RPCT può delegare specifici compiti di attuazione e verifica del PTPCT. Anche in assenza di specifica delega formale, tutti i Responsabili di Settore sono tenuti al monitoraggio della corretta attuazione del presente piano relativamente alle attività ed ai propri settori di competenza. Tra le altre cose, i Referenti sono tenuti a relazionare al RPCT sullo stato di attuazione delle misure almeno una volta l'anno, entro il 10 dicembre di ogni anno. Il Codice di Comportamento approvato con deliberazione n. 165 del 16/11/2023 ha disciplinato specificamente i doveri dei referenti del RPCT.

***Il Nucleo di Valutazione***

Con decreto Sindacale n. 7 del 06/11/2021, il Michele Tiozzo Netti è stato nominato componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Senago.

***Il RASA***

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 12/12/2013, il Responsabile del Settore Affari Generali e Vice Segretario, Dott. Paolo Borsotti, è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante "Comune di Senago".

***Il soggetto incaricato dell'invio delle segnalazioni alla Banca d'Italia col portale INFOSTAT-UIF***

Con decreto Sindacale n. 17 del 17/12/2021, la Responsabile del Settore Gestione Risorse, Dott.ssa Fauzia Pasciuta, è stata individuato quale incaricato dell'invio delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo alla Banca d'Italia di cui al decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

## F) LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

***La formazione del personale nell'ultimo triennio***

La formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione del personale dipendente è stata svolta mediante due incontri aperti a tutto il personale:

- un incontro in data 29/11/2022 tenuto dallo studio Susio;

- un incontro in data 12/12/2023, tenuto dal RPCT.

Quest'ultimo incontro è stato svolto con risorse proprie la fine di offrire una formazione specifica sulle misure di prevenzione della corruzione proprie dell'Amministrazione Comunale di Senago: è stato illustrato il PTPCT, ora confluito nel PIAO, il procedimento per la sua formazione e l'iter seguito per la mappatura del rischio. Sono stati illustrate le principali misure di prevenzione e le specifiche modalità di attuazione all'interno dell'amministrazione comunale. È stato inoltre illustrato il testo aggiornato del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 16/11/2023.

Nel corso del 2024 il personale dipendente ha inoltre partecipato ai seguenti eventi formativi:

| MATERIA | N. CORSI ORGANIZZATI | N. COMPLESSIVO DI PARTECIPAZIONI * |
|---|---|---|
| Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | 11 | 89 |
| Digitalizzazione ed informatica | 16 | 54 |
| Responsabilità e Contenzioso | | 5 |
| Protocollo | 1 | 15 |
| Procedimento Amministrativo | 7 | 45 |
| Appalti e contratti | 28 | 74 |
| Servizi Pubblici Locali | 3 | 11 |
| Programmazione e controllo | 2 | 3 |
| Contabilità | 24 | 48 |
| Tributi | 25 | 29 |
| Personale | 15 | 30 |
| Servizi alla Persona | 12 | 23 |
| Pubblica Sicurezza | 7 | 27 |
| SUAP / Commercio | 7 | 12 |
| Governo del Territorio | 9 | 25 |
| Tutela dati Personali | 3 | 26 |
| Soft Skill | 4 | 33 |
| Servizi Demografici | 9 | 45 |
| Servizi Cimiteriali | 1 | 3 |

** il dato esposto è dato dalla somma del numero di partecipanti ai diversi corsi organizzati sulla materia indicata senza specificare se le stesse persone hanno partecipato a più corsi.*

## G) VALUTAZIONE DI IMPATTO

Dopo alcuni anni in cui il frequente *turnover* ha reso difficoltose le attività trasversali di programmazione, verifica e rendicontazione, l'ente sta cercando di consolidare modalità organizzative adeguate.
Deve essere ancora rafforzata la capacità di lavorare in *team* per conseguire obiettivi condivisi.
Le evidenziate difficoltà organizzative costituiscono un ostacolo alla programmazione di qualsiasi misura, con conseguente maggior rischio di un esercizio non corretto del potere amministrativo. I ritardi nella pianificazione economico-finanziaria, legati principalmente alle difficoltà di trovare gli equilibri di parte corrente, appaiono in corso di superamento con riferimento all'approvazione del Bilancio 2025/2027.

### ***2.3.3. La mappatura dei processi***

Il Comune di Senago ha provveduto alla mappatura dei propri processi, tenendo in adeguata considerazione quei processi che, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 devono ritenersi a maggior rischio:

- ✓ autorizzazione o concessione;
- ✓ scelta del contraente privato negli appalti pubblici;
- ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Sono state inoltre prese in considerazione le seguenti ulteriori aree di rischio:

- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
- ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- ✓ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- ✓ incarichi e nomine
- ✓ Affari legali e contenzioso
- ✓ Governo del Territorio
- ✓ Gestione Rifiuti
- ✓ Pianificazione Urbanistica

### ***2.3.4. L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi***

A) L'IDENTIFICAZIONE E L'ANALISI DEL RISCHIO

Il Comune di Senago si è uniformato a quanto indicato nel PNA 2019, adottando una tecnica di valutazione del rischio di tipo qualitativo.

In relazione a ciascun processo, sono stati identificati gli eventi ritenuti maggiormente probabili o critici.
Per ciascun processo sono stati analizzati i "*fattori abilitanti*" e stimato il rischio in relazione ad essi.
Ai fini dell'identificazione e quantificazione del rischio:
a) sono state utilizzate le seguenti *fonti informative interne*: verifica dello stato di attuazione del precedente PTPCT; interviste e workshop coi Responsabili di Settore; risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno; segnalazioni ricevute dai *whistleblower*; altre segnalazioni; esemplificazioni tratte dall'analisi di PTPCT predisposti da altri enti o modelli di PTPCT proposti da imprese private; esemplificazioni elaborate dall'Autorità; esiti di procedimenti disciplinari; atti d'ufficio; procedimenti di natura giurisdizionale (civile, penale, amministrativa, contabile o tributaria);
b) sono state utilizzate le seguenti *fonti informative esterne*: relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia; notizie di stampa locale, con particolare riferimento alle notizie relative a reati che hanno coinvolto pubbliche amministrazioni locali del territorio milanese e monzese;
c) sono stati individuati i *principali processi* che caratterizzano l'attività dell'Amministrazione indicando, per ciascun processo, la descrizione, l'eventuale elenco delle attività che compongono il processo e i soggetti responsabili del processo (e/o delle sue attività);
d) i processi individuati sono stati raggruppati per *aree di rischio*;
e) sono state analizzate le diverse *fasi* ed *attività* che compongono i processi solo nei seguenti casi:

- quando l'evidenza dei compiti riconducibili alla responsabilità di soggetti diversi è stato ritenuto necessario alla prevenzione del rischio corruttivo;
- nel caso di processi particolarmente complessi, la cui analisi unitaria non avrebbe consentito una valutazione adeguata del rischio corruttivo;
- quando ciò è stato ritenuto necessario in relazione all'elevato rischio corruttivo collegato al processo stesso;

f) per ogni processo sono stati individuati gli *eventi rischiosi* che possono verificarsi formando così un *registro del rischio* in cui è evidenziata la specificità del rischio in relazione al processo in cui è stato rilevato.

B) LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

***Individuazione dei fattori abilitanti***

Per tutti i processi oggetto di analisi sono stati considerati i seguenti *fattori abilitanti* (dei fenomeni corruttivi):

- ✓ assenza di misure di trattamento (misure di controllo, regolamentazione, trasparenza; omessa previsione ed omessa attuazione);
- ✓ rilevanza degli interessi esterni;
- ✓ opacità del processo in ragione della sua eccessiva complessità, della scarsa chiarezza della normativa di riferimento o della frequente modifica della stessa, della necessità di competenze specialistiche per poterne comprendere la correttezza;
- ✓ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;
- ✓ inadeguatezza della struttura organizzativa deputata alla gestione del processo (in ragione di carenze organizzative, di organico, di formazione, ecc.);
- ✓ scarsa responsabilizzazione del personale e/o scarsa diffusione della cultura della legalità;
- ✓ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

***Individuazione dell'incidenza dei fattori abilitanti***

Per ciascun processo è stata valutata l'incidenza che i fattori abilitanti hanno nella possibile concretizzazione del rischio corruttivo. A ciascun fattore abilitante è stato assegnato un'incidenza sul rischio corruttivo ALTA, MEDIA o BASSA secondo i seguenti criteri:

| ***N*** | ***Fattore abilitante*** | ***Livello*** | ***Descrizione*** |
|---|---|---|---|
| **1** | Assenza di misure di trattamento (misure di controllo, regolamentazione, trasparenza) | Alto | Il processo è scarsamente trasparente, non vincolato da norme regolamentari e si svolge senza che intervengano misure di controllo concomitante, successivo o a campione |
| | | Medio | Le misure di trasparenza, regolamentazione e controllo sono previste ma non sono adeguate e/o non sono attuate |
| | | Basso | Le misure di trasparenza, regolamentazione e controllo non sono previste, non sono attuate o non sono efficaci. |
| **2** | Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e/o non economico, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | Medio | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | Basso | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| **3** | Opacità del processo in ragione della sua eccessiva complessità, della scarsa chiarezza della normativa di riferimento o della frequente modifica della stessa, della necessità di competenze specialistiche per poter comprenderne la correttezza | Alto | Il processo è particolarmente complesso, oggetto di una disciplina normativa poco chiara, contradditoria o soggetta a frequenti modifiche, oppure richiede competenze tecniche specialistiche che non consentono a chi ne è privo di comprenderne la correttezza. |
| | | Medio | Il processo è mediamente complesso oppure è oggetto di una disciplina normativa poco chiara in relazione alla quale non si sono formati orientamenti interpretativi univoci da parte della giurisprudenza o della prassi. |
| | | Basso | Il processo ha una disciplina normativa chiara oppure una disciplina in relazione alla quale esistono orientamenti interpretativi consolidati. Nel suo svolgimento richiede competenze tecnico-specialistiche diffuse nella società. |

| N | Fattore abilitante | Livello | Descrizione |
|---|---|---|---|
| 4 | Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto | Alto | Il processo è gestito in modo esclusivo per un periodo di tempo prolungato, superiore a cinque anni, da un unico responsabile |
| | | Medio | Il processo è gestito in modo esclusivo per un periodo di tempo prolungato, superiore a cinque anni, da un unico responsabile, ma sono previste misure, alternative alla rotazione ordinaria e proporzionate al periodo durante il quale il processo è stato gestito da un unico responsabile, in grado di mitigare il rischio corruttivo |
| | | Basso | Il processo non è gestito in modo esclusivo per un periodo di tempo superiore a cinque anni, da un unico responsabile |
| 5 | Inadeguatezza della struttura organizzativa deputata alla gestione del processo (per dimensione, organico, risorse economiche, competenze specialistiche, formazione, incapacità organizzativa, o per qualsiasi altra ragione) | Alto | La struttura organizzativa deputata alla gestione del processo risulta inadeguata |
| | | Medio | La struttura organizzativa deputata alla gestione del processo presenta caratteristiche che non la rendono pienamente adeguata |
| | | Basso | La struttura organizzativa deputata alla gestione del processo risulta adeguata |
| 6 | Scarsa responsabilizzazione del personale e/o scarsa diffusione della cultura della legalità e della corretta amministrazione | Alto | Nella struttura organizzativa addetta alla gestione del processo nessuno o solo una minoranza del personale è responsabilizzato rispetto alla corretta gestione del processo stesso; nella struttura non è presente un'adeguata cultura della legalità e della corretta amministrazione |
| | | Medio | Il personale addetto alla gestione del processo è sufficientemente responsabilizzato rispetto alla corretta gestione del processo e dotato di una sufficiente cultura della legalità e della corretta amministrazione |
| | | Basso | La quasi totalità del personale addetto alla gestione del processo è responsabilizzato rispetto alla corretta gestione del processo ed ha un'adeguata cultura della legalità e della corretta amministrazione |
| 7 | Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | Alto | Nella gestione del processo c'è ingerenza degli organi di indirizzo nell'esercizio delle scelte gestionali (es. scelta del contraente; condizionamento dell'esito dei provvedimenti autorizzatori, ecc.) e/o degli organi gestionali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo (es. rifiuto di obiettivi sfidanti; auto-assegnazione degli obiettivi, utilizzo delle discrezionalità tecnica per opporsi all'assegnazione e attuazione di obiettivi non graditi) |
| | | Medio | Nella gestione del processo c'è una limitata ingerenza degli organi di indirizzo nell'esercizio delle scelte gestionali e/o degli organi gestionali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo. |
| | | Basso | Il processo viene gestito nel rispetto della corretta separazione tra sfera politica e sfera gestionale. |

Nell'***Allegato A*** è indicata la stima dell'incidenza dei fattori abilitanti sul rischio corruttivo.

Ai fini della valutazione, si è tenuto conto delle condizioni di effettivo svolgimento del processo: ad esempio, l'incidenza del fattore abilitante "*inadeguatezza della struttura organizzativa*" è stato ritenuto in genere "media" o "alta" nei casi in cui la struttura registra elevati carichi di lavoro e di arretrato e/o una carenza di personale; l'incidenza del medesimo fattore abilitante è stato valutata come "bassa" nei casi in cui la stessa struttura organizzativa abbia dimostrato particolare attenzione nella corretta gestione del processo o consideri prioritaria la corretta gestione dello specifico processo rispetto ad altri; l'incidenza del fattore abilitante "*mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione*" è stata considerata "media" o "alta" quando, anche in buona fede, c'è confusione sulla corretta allocazione delle competenze in relazione allo specifico processo; il fattore abilitante "*esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità*" è stato valutato tenendo conto dell'effettivo contributo dato dai soggetti incaricati dell'istruttoria e non solo avendo riguardo alla figura del Responsabile del Settore.

***La quantificazione del rischio***

In relazione all'incidenza dei fattori abilitanti, è stata determinata la quantificazione del livello del rischio, assegnando allo stesso un valore pari a "BASSO", "CONTENUTO", "MEDIO", "CRITICO" o "ALTO".

Anche la quantificazione complessiva del rischio tiene conto di come i fattori abilitanti si combinano tra loro. Ad esempio, in presenza di una incidenza elevata del fattore abilitante "rilevanza interessi esterni" potrà comunque essere assegnato un livello di rischio basso nel caso in cui l'adeguatezza della struttura e delle misure di trattamento siano accompagnate da una scarsa opacità del processo, da un'adeguata responsabilizzazione dei soggetti e da una chiara comprensione della distinzione tra competenze di indirizzo e competenze gestionali.

In ultima istanza, la quantificazione del rischio è frutto di una valutazione ponderata di come i diversi fattori abilitanti incidono sulla concretizzazione del rischio; essa non è frutto di una media dei valori attribuiti all'incidenza dei singoli fattori abilitanti né è stata determinata mediante automatismi.

### ***2.3.5. La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio***

#### A) INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

In relazione al livello del rischio stimato, nella gestione di ciascun processo saranno adottate una o più misure di prevenzione. Ove possibile, al fine di ridurre l'impatto di esse sull'efficienza dell'operato dell'Amministrazione, saranno applicate solo misure generali.

Le misure specificamente adottate in relazione al singolo processo sono anch'esse indicate nell'***Allegato A***.

Solo nel caso in cui la verifica dell'adeguatezza delle misure generali e dei controlli già previsti risulti non sufficiente al trattamento del rischio, saranno previste misure specifiche.

#### B) LE MISURE GENERALI

***a) Il codice di comportamento***

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Senago è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 16/11/2023 anche al fine di recepire le novità introdotte con DPR 81/2023. Esso costituisce parte integrante della presente sottosezione del PIAO, ancorché non materialmente allegato ad essa.

***Obiettivo:*** pieno rispetto degli obblighi disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento.
Responsabili (attuazione misura): tutti i Responsabili di Settore; Segretario Generale; UPD.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di violazioni accertate; numero di segnalazioni che hanno ad oggetto condotte in violazione del codice di comportamento; in caso di accertamento, effettivo e tempestivo avvio dell'azione disciplinare.
Responsabili (monitoraggio): tutti i Responsabili di Settore e RPCT.

***b) Il conflitto di interessi***

Con l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Senago (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 16/11/2023) è stata introdotta una specifica disciplina organizzativa per la gestione dei conflitti di interesse.

***Obiettivo:*** effettiva applicazione della disciplina per la verifica che i soggetti partecipanti al procedimento non si trovino in situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore, Segretario Generale, singoli dipendenti.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di procedimenti nei quali si è verificata la partecipazione di soggetti in conflitto di interessi (numero di accertamenti o di segnalazioni fondate).
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***c) La verifica di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità***

Prima del conferimento di qualsiasi incarico pubblico, il responsabile del procedimento acquisisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000. Nel caso in cui l'incarico abbia una durata superiore, la dichiarazione deve essere rinnovata almeno con cadenza annuale. La dichiarazione deve essere pubblicata nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'amministrazione comunale (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013) e costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. L'originale della dichiarazione (in formato analogico o informatico) è conservato dal Responsabile del Settore che ha conferito l'incarico in un apposito fascicolo a disposizione del RPCT.

Salvo ciò non sia possibile, il responsabile del procedimento provvede alla verifica di quanto dichiarato prima del conferimento dell'incarico.

L'art. 17 D.lgs. n. 39/2013 prevede la nullità dell'incarico conferito in violazione alle disposizioni sopra richiamate.

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013, i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, sono responsabili delle conseguenze economiche derivanti dagli atti adottati e ad essi si applica la sanzione del divieto di conferire altri incarichi di propria competenza nei tre mesi successivi.

Nel caso in cui un dipendente titolare di posizione organizzativa sia colpito da tale divieto, gli incarichi di competenza del funzionario sanzionato sono conferiti dal soggetto individuato nel provvedimento di nomina come supplente nei casi di assenza o impossibilità del Responsabile del Settore competente; nel caso in cui il soggetto supplente non sia individuato, il conferimento viene effettuato dal Segretario Generale.

La violazione dell'accertamento dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità costituisce giusta causa di revoca degli incarichi di posizione organizzativa.

Nel caso in cui il conferimento sia di competenza del Sindaco e questi sia colpito dalla sanzione di cui trattasi, il relativo conferimento può essere effettuato dal Vicesindaco.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

***Obiettivo***: conferimento di incarichi solo a soggetti che non si trovino in condizioni di inconferibilità.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di procedimento, Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: eventuali nomine senza aver acquisito preventivamente l'autocertificazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità; rapporto tra il numero delle autocertificazioni prodotte ed il numero delle autocertificazioni verificate.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***d) La verifica di assenze di condanne per reati contro la P.A.***

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, prima di procedere al conferimento di incarichi che comportano l'esercizio di poteri gestionali, decisionali, valutativi o consultivi è necessario effettuare accertamenti in merito all'assenza di condanne penali, anche non definitive, per delitti contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale). Le medesime verifiche devono essere effettuate anche con riferimento ai soggetti che già ricoprono tali incarichi e devono essere ripetuti periodicamente con cadenza almeno annuale.

Qualora, in esito agli accertamenti, a carico della persona risulti uno dei precedenti penali di cui sopra, il responsabile del procedimento dispone l'assegnazione dell'incarico ad altro soggetto idoneo e ne dà tempestiva comunicazione al RPCT ed all'ANAC, al fine di consentire l'applicazione delle misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013.

Il responsabile del procedimento dovrà provvedere alla verifica di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti ai quali si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
- formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.
Nel caso in cui l'incarico sia conferito ad un dipendente comunale, non è necessario acquisire nuovo certificato del casellario giudiziale ove sia già stato acquisito un casellario nei 12 mesi precedenti e l'interessato presenti dichiarazione sostitutiva di atto notorio da cui non risultino nuove condanne a suo carico per reati contro la pubblica amministrazione.

***Obiettivo***: conferimento di incarichi che comportano l'esercizio di poteri gestionali, decisionali, valutativi o consultivi solo a soggetti che non abbiano conseguito condanne penali, anche non definitive, per i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di procedimento, Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: eventuali nomine senza aver acquisito preventivamente il certificato penale.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***e) La disciplina degli incarichi extraistituzionali***

La disciplina del conferimento di incarichi extraistituzionali, già disciplinata dal Codice di Comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2016, ha trovato sostanziale conferma nel testo del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Senago approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 16/11/2023.

***Obiettivo***: corretta applicazione della disciplina di cui sopra.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e RPCT.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di violazioni accertate; numero di segnalazioni pervenute.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***f) La prevenzione del post-employment o pantouflage***

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tra i soggetti privati vanno annoverate anche le società a partecipazione pubblica.
In caso di violazione del divieto, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.
La norma si applica anche ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato ed ai lavoratori autonomi, ove chiamati a concorrere all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali.
Si applica sicuramente al Segretario Generale, ai dirigenti e ai Responsabili di Settore. Può trovare applicazione nei confronti dei diversi dipendenti che, di fatto, partecipano al procedimento concorrendo a determinare il contenuto delle scelte dell'amministrazione.
Per dare attuazione a tale previsione, si osservano le seguenti misure organizzative:
- negli atti di gara o nei diversi atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici è richiesto ai partecipanti, a pena di esclusione, l'attestazione di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. A titolo esemplificativo si riporta quanto previsto nel bando tipo ANAC: «*Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165*»; l'attestazione deve avere a riferimento l'anno antecedente alla negoziazione, alla gara o all'affidamento e riguarda i rapporti intercorsi tra gli operatori economici ed i pubblici dipendenti in servizio o che abbiano cessato il rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni;
- i soggetti per i quali è emersa la situazione di cui al punto precedente sono sempre esclusi dalle procedure per l'affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi e di contratti per l'esecuzione di lavori;
- negli atti delle procedure per l'assunzione del personale dipendente e nel contratto individuale di lavoro sono inserite specifiche clausole di divieto di pantouflage;

- al momento della cessazione dal servizio viene consegnato al dipendente avviso scritto (e sottoscritto per ricevuta) col quale viene ricordato il divieto di pantouflage;
- I Responsabili di Settore segnalano al RPCT l'eventuale violazione del divieto di pantouflage non appena ne abbiano avuta conoscenza;
- il RPCT segnala all'ANAC l'eventuale violazione del divieto di pantouflage non appena ne abbia avuta conoscenza.

In sede di aggiornamento del patto di integrità sarà valutato l'inserimento di specifiche previsioni in materia di *pantouflage*.

***1° Obiettivo***: inserimento delle diciture previste negli atti di gara e nei contratti.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di procedimento, Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di violazioni accertate; numero di segnalazioni esterne pervenute.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***2° Obiettivo***: rispetto del divieto di *pantouflage*.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di procedimento, Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di violazioni accertate; numero di segnalazioni esterne pervenute.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***g) La formazione***

La formazione in materia di prevenzione della corruzione viene gestita in forma integrata con la formazione professionale. Il piano della formazione è predisposto dal Responsabile del Servizio Personale prima dell'inizio dell'esercizio tenendo conto delle istanze che emergono nell'ambito degli incontri tra il RPCT e i Responsabili di Settore (Referenti) in sede di Comitato di Direzione.
La formazione sarà diversificata, tra RPCT, Responsabili di Settore (referenti del RPCT), responsabili di procedimento ed altri dipendenti e avverrà anche mediante corsi di formazione a distanza (webinar) e news letter informative.
La formazione in materia di prevenzione della corruzione deve inoltre essere affiancata da una formazione che abbia ad oggetto la disciplina applicabile nella realizzazione dei processi a maggior rischio corruttivo al fine scongiurare un utilizzo scorretto del potere amministrativo quale conseguenza di una inadeguata conoscenza delle regole che governano l'azione amministrativa.
La formazione sarà erogata dal personale interno, da specialisti esterni incaricati dall'Amministrazione Comunale oltre che, in un'ottica di scambio e condivisione delle risorse, attraverso la partecipazione ad iniziative organizzate da altre strutture (IFEL, UPEL, Città Metropolitana, ecc.).
Il piano formativo è meglio illustrato nella successiva Sezione 3, Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale, Formazione.

***1° Obiettivo***: acquisizione di una buona conoscenza delle disposizioni e delle misure organizzative in materia di prevenzione della corruzione, gestione del rischio corruttivo e trasparenza.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di dipendenti che hanno partecipato alle iniziative di formazione; feedback provenienti dai fruitori della formazione.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***2° Obiettivo***: diffusione dell'etica pubblica, intesa come tutela del bene comune, della legalità e della salvaguardia delle risorse pubbliche.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di dipendenti che hanno partecipato alle iniziative di formazione; feedback provenienti dai fruitori della formazione.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***3° Obiettivo***: acquisizione di una buona conoscenza delle norme che regolano l'azione amministrativa in generale.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di dipendenti che hanno partecipato alle iniziative di formazione; feedback provenienti dai fruitori della formazione.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***h) La rotazione ordinaria e le misure sostitutive***

La rotazione ordinaria del personale costituisce misura di prevenzione del rischio obbligatoria e deve essere adottata, in particolare, per il personale che opera nei settori in cui è maggiore il rischio di corruzione. Essa deve essere disposta nel rispetto dei vincoli soggettivi (aventi ad oggetto i diritti acquisiti dal personale dipendente) ed oggettivi (che attengono al buon andamento e alla continuità dell'azione amministrativa). La rotazione del personale deve cioè essere applicata garantendo la qualità delle competenze professionali per attività specifiche, con particolare riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico. Per dare attuazione alla misura non è possibile conferire incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. L'infungibilità degli incarichi può derivare dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche ovvero dal possesso di requisiti prescritti dalla legge o dall'ordinamento. Ai fini della rotazione, rimane sempre rilevante anche la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente o funzionario.

La rotazione ordinaria per il personale titolare di Posizione Organizzativa.

Nell'individuazione dei soggetti cui assegnare la Responsabilità di un Settore, il Sindaco tiene conto della necessità di evitare che un medesimo soggetto permanga in una posizione di forte esposizione al rischio corruttivo per un periodo di tempo prolungato.
Attualmente il Comune di Senago è strutturato in sette Settori ai quali sono preposti sette funzionari con Posizione Organizzativa e funzioni dirigenziali ex artt. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000. Ad ogni Settore corrispondono specifiche competenze tecnico-giuridiche e/o specialistiche. I Responsabili hanno un titolo di studio coerente con le competenze richieste per il corretto funzionamento del Settore cui sono preposti, hanno pluriennale esperienza nei relativi settori o hanno frequentato corsi specifici di formazione.
All'interno di ciascun Settore è presente un numero limitato di funzionari (in alcuni casi la sola PO); inoltre, anche quando sono presenti più funzionari, gli stessi sono talvolta privi di titolo di studio idoneo o hanno manifestato espressamente la volontà di non svolgere funzioni dirigenziali. **Tutti questi fattori rendono particolarmente difficoltosa l'applicazione della misura della rotazione ordinaria.**

Le misure alternative alla rotazione ordinaria

**Rilevata la difficoltà ad attuare la rotazione ordinaria, in tutti i casi in cui un funzionario ricopra la medesima posizione da più di tre anni e qualora tali posizioni comporti la gestione di processi aventi un elevato rischio corruttivo, nella gestione dei medesimi processi dovrà essere adottata almeno una delle misure sottoindicate.** La misura specifica da adottare in relazione al singolo processo è individuata in relazione alla valutazione di sostenibilità della stessa.

***1) Rafforzamento delle misure di trasparenza***

Sono misure di rafforzamento delle misure di trasparenza:
a) la pubblicazione di specifici avvisi preventivi;
b) lo svolgimento di operazioni e attività in seduta pubblica anche in assenza di un obbligo normativo che lo prescrive;
c) la formazione e pubblicazione di documenti da cui siano desumibili tutte le valutazioni, gli accertamenti e le motivazioni che hanno condotto ad un determinato esito del processo.

***2) Segregazione delle funzioni***

Nell'ambito della gestione di processi ad elevato rischio corruttivo, ove non sia possibile attuare la rotazione ordinaria, si dovranno strutturare le attività prevedendo che, ferme restando le responsabilità poste in capo dalla Legge al responsabile del procedimento ed al soggetto che emana l'atto finale:
a) le fasi successive di un processo siano affidate ad operatori diversi oppure, processi simili siano affidati in relazione all'intero processo ad operatori diversi (es. l'istruttoria di due appalti aventi un
valore molto elevato potranno essere affidati a operatori diversi);
b) l'istruttoria del procedimento sia curata e sottoscritta da un soggetto diverso dal funzionario competente ad emanare l'atto che conclude il processo stesso (ad esempio, la responsabilità del procedimento è assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile del Settore);
c) l'affidamento di istruttorie di processi soggetti ad un rischio corruttivo molto elevato può avvenire a due unità di personale, di cui una formalmente incaricata della responsabilità del procedimento, ed una seconda unità incaricata di supportare e affiancare il Responsabile del procedimento nelle valutazioni istruttorie più delicate e nelle interlocuzioni esterne. In questo modo si consente al responsabile del procedimento di disporre di un supporto nelle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria e, al contempo, si impedisce che questo possa agire completamente libero da ogni vincolo e controllo. Per la sua particolare onerosità, questa misura alternativa alla rotazione ordinaria dovrà essere adottata solo nel caso di impossibilità di applicare altre misure meno impattanti oppure nel caso in cui tali altre misure siano risultate inadatte a mitigare un rischio corruttivo particolarmente elevato.

***Obiettivo***: applicazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria in tutti i casi in cui un processo ad elevato rischio corruttivo (livello alto o critico) è gestito in via esclusiva dallo stesso funzionario o EQ che ricopre la medesima posizione in via continuativa da più di tre anni.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di casi accertati in cui, pur ricorrendone i presupposti, non è stata applicata una misura alternativa alla rotazione ordinaria.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***i) La rotazione straordinaria***

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 "*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" dovrà provvedersi alla "la rotazione del personale*".

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Senago approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 16/11/2023 prescrive ai dipendenti del Comune di Senago che siano a conoscenza di essere iscritti al registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. di darne comunicazione all'Amministrazione comunale entro tre giorni da quando ne ha avuto conoscenza.
Nel caso in cui l'iscrizione al registro delle notizie di reato sia disposta per uno dei reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, l'Amministrazione è tenuta a valutare la condotta del dipendente verificando se, al fine di tutelare la propria immagine di imparzialità, sia necessario adottare un provvedimento di rotazione straordinaria (delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, paragrafo 3.4).
Ove l'Amministrazione Comunale abbia altrimenti conoscenza del fatto, entro 10 giorni richiede al dipendente di formulare eventuali contributi partecipativi al fine di garantire il contraddittorio.
Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga di aver acquisito sufficienti elementi istruttori e ritenga necessario, a tutela della propria immagine, destinare il dipendente ad altro incarico e/o ad altro ufficio, trasmette il provvedimento con cui è disposta la nuova destinazione al dipendente informando il dipendente stesso della facoltà di impugnare l'atto avanti al giudice del lavoro.
La valutazione compete al Segretario Generale, previa acquisizione del parere della Giunta Comunale, in tutti i casi in cui l'iscrizione nel registro delle notizie di reato è disposta a carico di un dipendente titolare di posizione organizzativa.
Compete al Responsabile del Settore cui il dipendente è assegnato, previo parere del RPCT, in tutti gli altri casi.
Nel caso in cui sia iscritto nel registro delle notizie di reato il Segretario Generale, la valutazione sulla necessità di provvedere alla misura di rotazione straordinaria assume la forma di deliberazione con la quale la Giunta verifica la presenza o meno dei presupposti per la revocava ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. n. 465/1997.
Nel caso in cui l'iscrizione al registro delle notizie di reato sia disposta a carico del RPCT, la Giunta Comunale adotta una deliberazione con la quale avvia il procedimento di revoca ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 ovvero dà motivatamente conto dei motivi per i quali non ricorrono i presupposti per avviare il predetto procedimento di revoca.
La decisione dell'amministrazione in merito ai presupposti per l'applicazione della misura della rotazione obbligatoria deve essere rinnovata in occasione del provvedimento, comunque denominato, che dispone il giudizio.
Nel caso in cui non intervenga il provvedimento che dispone il giudizio, dopo che siano trascorsi due anni dall'adozione del provvedimento che ha disposto la rotazione straordinaria, l'Amministrazione verifica la persistenza dei motivi che l'hanno indotta ad adottare tale provvedimento. Ove ritenga non più sussistenti le ragioni che hanno portato all'applicazione della misura, ove altri motivi di natura organizzativa non ostino, dispone la riassegnazione del dipendente all'ufficio cui era originariamente preposto.
La disciplina di cui al presente paragrafo si applica anche al personale a tempo determinato.
Nel caso di dipendenti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, la rotazione straordinaria comporta revoca dell'incarico.

***Obiettivo***: nel caso in cui si verifichino i presupposti, tempestiva valutazione degli stessi ed effettiva applicazione delle decisioni assunte dall'Amministrazione.
Responsabili (attuazione misura): Segretario Generale, Responsabile del Settore cui il dipendente è assegnato, Giunta Comunale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: tempestivo svolgimento delle attività istruttorie; effettiva applicazione della misura di rotazione straordinaria, ove disposta.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***l) Il trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio del dipendente***

L'art. 3, comma 1, della Legge n. 97/2001 prevede che, nel caso in cui sia disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, nei confronti di un dipendente comunale, lo stesso viene trasferito in un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Solo ove il trasferimento non sia possibile, l'Amministrazione dovrà attribuire al dipendente un incarico differente. In ulteriore subordine il dipendente dovrà essere posto in posizione di aspettativa o disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento in base alle disposizioni vigenti.

Il dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione senza ritardo ai sensi dell'art. 11 del Codice di Comportamento.
Il Segretario Generale, entro i successivi cinque giorni lavorativi, propone alla Giunta Comunale le misure organizzative necessarie per consentire il trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Entro i successivi 20 giorni, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti necessari al predetto trasferimento.
Nel caso in cui per lo stesso fatto sia già stata disposta la rotazione straordinaria del dipendente ai sensi della precedente lettera i), la Giunta Comunale può confermare l'Ufficio di assegnazione stabilito oppure, previa adeguata motivazione, disporre un ulteriore modifica dell'ufficio di assegnazione.
Il trasferimento e la messa in disponibilità del dipendente perdono efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, e in ogni caso decorsi cinque anni.
Nel caso in cui, per i medesimi reati indicati all'art. 3, comma 1, della Legge n. 97/2001, un dipendente venga condannato, anche in via non definitiva, su disposizione del Segretario Generale, il Responsabile dell'Ufficio personale ne dispone la sospensione dal servizio ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 97/2001.
In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro. Acquisita in modo certo la notizia della sentenza di condanna, il Segretario Generale provvede senza ritardo a formulare gli indirizzi necessari all'adozione degli atti conseguenti.
In caso di condanna definitiva alla pena della reclusione, ancorché condizionalmente sospesa, gli atti sono trasmessi tempestivamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché avvii o riprenda il procedimento a carico del dipendente.
Nel caso in cui sia disposto il giudizio nei confronti del Segretario Generale, la Giunta Comunale provvede, entro 10 giorni da quando ne ha notizia, ad adottare una deliberazione con la quale procede alla verifica dei presupposti per la revoca, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. n. 465/1997.
Nel caso in cui sia disposto il giudizio nei confronti del RPCT, la Giunta Comunale provvede, entro 10 giorni da quando ne ha notizia, ad adottare una deliberazione con la quale avvia il procedimento di revoca ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012.

***1° Obiettivo***: la tempestiva adozione dei provvedimenti di trasferimento ad altro ufficio, sospensione, o cessazione del dipendente in tutti i casi in cui ciò è prescritto dalla norma.
Responsabili (attuazione misura): Segretario Generale, Responsabile del Settore cui il dipendente è assegnato, Giunta Comunale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: tempestività dell'adeguamento delle misure organizzative, idoneità delle stesse.
Responsabili (monitoraggio): RPCT.

***m) La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)***

Il Comune di Senago garantisce la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti. A tal fine, con propria deliberazione n. 50 del 14/04/2022 ha approvato il regolamento contenente disposizioni organizzative sul funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione al cui Titolo III sono contenute specifiche misure organizzative. In seguito all'entrata in vigore del D.lgs. n. 24/2023 si è resa necessaria l'abrogazione del citato Titolo III e l'approvazione di nuove "misure organizzative per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione europea e/o delle disposizioni normative nazionali (whistleblowing)". Con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 14/04/2022, il Comune di Senago ha aderito alla piattaforma gratuita Whistleblowing-PA, che costituisce strumento idoneo per la segnalazione mediante canale interno di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 24/2023. Il canale interno è accessibile all'indirizzo https://comunedisenago.whistleblowing.it/#/.

Inoltre i dipendenti possono utilizzare la procedura informatica messa a disposizione da ANAC (canale esterno) all'indirizzo https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/.

Al dipendente che effettua segnalazioni ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 sono garantiti i diritti di a) anonimato; b) non discriminazione; c) sottrazione della segnalazione al diritto di accesso. Le garanzie delle tutele ed i conseguenti obblighi

di riservatezza sono stati disciplinati anche nell'ambito del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Senago.

***1° Obiettivo***: approvazione delle nuove "misure organizzative per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione europea e/o delle disposizioni normative nazionali (whistleblowing)"; aggiornamento del sito con creazione di apposito collegamento nella home page. Pubblicazione di informativa ed istruzioni aggiornate sul sito internet istituzionale.
Responsabili (attuazione misura): Segreteria Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12;
Parametri di valutazione: tempestività dell'adeguamento delle misure organizzative, idoneità delle stesse.
Responsabili (monitoraggio): RPCT.

***2° Obiettivo***: effettività delle tutele previste per i dipendenti che effettuano segnalazioni.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di segnalazioni che non sono state gestite garantendo la riservatezza del segnalante; numero di episodi discriminatori ai danni dell'autore di una segnalazione.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***n) Il Patto di Integrità di cui all'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012***

Il Comune di Senago, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 06/12/2016, ha approvato il patto di integrità ai sensi del citato art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012.
Il Patto d'Integrità prevede specifici obblighi di correttezza e trasparenza e diviene obbligatorio sia per la stazione appaltante sia per gli operatori economici che partecipano alle procedure bandite dall'Amministrazione. Infatti, il Patto di integrità è parte integrante di ogni contratto d'appalto affidato dall'Amministrazione Comunale, ancorché non materialmente allegato. Esso è allegato a tutti i bandi ed alle lettere di invito. L'atto con cui è avviata la procedura di appalto dovrà prevedere l'obbligo che l'operatore economico dichiari di accettare ed approvare la disciplina contenuta nel Patto d'Integrità, a pena di esclusione dalla procedura. Il contratto d'appalto, in qualunque forma questo venga sottoscritto, dovrà recare espressa volontà delle parti a vincolarsi al contenuto del Patto d'Integrità.

***1° Obiettivo***: aggiornamento del patto di integrità alla normativa sopravvenuta.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: tempestività dell'aggiornamento, qualità del testo.
*Responsabili (monitoraggio): RPCT.*

***2° Obiettivo***: effettivo allegazione del patto di integrità alle procedure di gara e introduzione degli atti contrattuali di specifici vincoli al rispetto del patto.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di procedure cui il patto non è stato allegato; numero di contratti privi di clausola che vincoli le parti al rispetto del patto.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***3° Obiettivo***: effettivo rispetto del Patto di Integrità.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e RPCT.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di violazioni accertate; numero di segnalazioni ricevute in merito alla violazione del Patto d'Integrità.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***o) L'informatizzazione dei processi***

L'informatizzazione dei processi garantisce:
- la tracciabilità delle attività dell'amministrazione e dello sviluppo del procedimento con monitoraggio dei tempi;
- consente di evidenziare il rischio di "*blocchi*" non controllati e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del procedimento;
- è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza;
- costituisce uno specifico obbligo previsto dal PNA, allegato 1, par. B.1.1.6, che testualmente prevede che "*gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati*".

La sua piena attuazione dipende dal grado di sviluppo dei programmi in dotazione, dalla possibilità di personalizzare il software e dalla formazione del personale.
Dal mese di aprile del 2016, gli atti amministrativi (deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, determine dei Responsabili di Settore, Decreti e Ordinanze, atti di liquidazione) sono formati su supporto informatico, firmati digitalmente e gestiti integralmente dal software di gestione a garanzia della tracciabilità dei processi.
Dal 2020 anche gli atti inerenti l'edilizia privata sono formati su supporto informatico mediante specifico software gestionale. Gli atti dello Sportello Unico Attività Produttive sono interamente gestiti mediante l'apposito portale (https://sportellounico.comune.senago.mi.it/).
Le procedure di gara per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture aventi un importo superiore a 5.000,00 € sono gestite tramite la piattaforma regionale di negoziazione ARCA-SINTEL.
Dal 1° gennaio 2024, in forza della disciplina prevista dal D.lgs. n. 36/2023, come da delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, tutti gli affidamenti di contratti pubblici, anche di valore inferiore a 5.000 €, sono effettuati mediante piattaforme certificate, con le sole eccezioni previste dal Comunicato del Presidente della stessa ANAC in data 10/01/2024.
La gestione informatica dei procedimenti amministrativi e, più in generale, della Pubblica Amministrazione, costituisce anche oggetto di diverse misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In particolare, il Comune di Senago ha previsto la realizzazione dei seguenti progetti:

a) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next Generation EU;
b) Misura 1.4.3 APP IO" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE";
c) Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE";
d) Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next Generation EU;
e) Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE";
f) PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" COMUNI;
g) MISURA 1.3.1. "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU.

***1° Obiettivo***: implementazione dei progetti di digitalizzazione finanziati dal PNRR.
Responsabili (attuazione misura): Responsabile del Settore Affari Generali.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: rispetto delle tempistiche previste dalle singole linee di finanziamento.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***2° Obiettivo***: corretta gestione informatica degli atti amministrativi.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: eventuale presenza di atti formati all'esterno degli applicativi informatici.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***3° Obiettivo***: corretta gestione digitale degli appalti pubblici.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di gare e affidamenti gestiti senza avvalersi della Stazione Unica Appaltante Provinciale, delle Convenzioni Consip o delle piattaforme di negoziazione certificate (salvo ciò non sia espressamente consentito).
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***p) Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali***

"*Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3). Anche la misura in parola richiede un sistema informatico adeguato, che consenta di determinare il tempo tra la data di avvio del procedimento e quella in cui il procedimento è concluso. Attualmente ciò è possibile solo con riferimento a specifici procedimenti (es. tempi di pagamento).

***1° Obiettivo***: nel caso in cui la s*oftware house* rendesse possibile il monitoraggio informatico dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, implementare tale funzione.
Responsabili (attuazione misura): Responsabile del Settore Affari Generali; Responsabili di Settore che utilizzano applicativi diversi
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di procedimenti per i quali è stato possibile determinare in modo automatico i tempi di conclusione del procedimento.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.
***2° Obiettivo***: verificare del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi anche mediante valutazioni di segnalazioni provenienti dagli stakeholder.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero, frequenza e gravità dei ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***q) Il controllo successivo di regolarità amministrativa***

Gli artt. da 7 a 12 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 31/01/2013, prevede che con cadenza semestrale sia effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Esso è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi.

A causa di carenze di personale nel Settore Segreteria Generale il controllo successivo di legittimità sugli atti del primo semestre 2024 non è ancora stato fatto.

Con deliberazione n. 56 del 26/11/2024 è stata approvato il nuovo regolamento sui controlli interni, come previsto nel PTPCT 2024/2026.
Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale verifica:
a) la regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
b) rispetto delle normative legislative, statutarie e regolamentari in generale;
c) conformità al programma di mandato, al P.E.G., agli atti di programmazione e di indirizzo e alle direttive interne.
Nel caso in cui venissero accertate irregolarità nella redazione degli atti, il Segretario Generale ne fa menzione nella relazione ed adotta le misure conseguenti anche alla luce di quanto previsto dal presente PTPCT.

***1° Obiettivo***: correttezza formale e sostanziale degli atti.
Responsabili (attuazione misura): Segretario Generale e Comitato di Direzione.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: assenza di atti illegittimi e di irregolarità significative.
Responsabili (monitoraggio): RPCT.

***2° Obiettivo***: tempestivo svolgimento dei controlli; utilizzo di tecniche di campionamento affidabili e casuali; adeguata diffusione all'interno dell'ente degli esiti dei controlli.
Responsabili (attuazione misura): Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: tempestività dei controlli; effettiva estrazione casuale degli atti soggetti a controllo; condivisione con i responsabili di Settore dei risultati dei controlli.
Responsabili (monitoraggio): RPCT.

## C) LE MISURE SPECIFICHE

***a) Attestazione di regolarità in caso di procedimenti conclusi senza provvedimento espresso dell'amministrazione.***

Negli ultimi vent'anni il legislatore ha introdotto diversi modelli procedimentali che prevedono la conclusione del procedimento a seguito di una condotta del cittadino (es. presentazione di un'istanza, di una denuncia o di una segnalazione) e del silenzio della Pubblica Amministrazione per un tempo determinato.
Lo scopo di tali norme è di garantire al cittadino la conclusione dei procedimenti in tempi certi e, in taluni casi, di sgravare l'amministrazione dalla redazione di un atto espresso che concluda il procedimento. L'applicazione di tali modelli non esonera l'Amministrazione dal dovere di vigilare sulla correttezza del sostanziale della propria azione.
Al fine di evitare che la conclusione tacita del procedimento si risolva in una omessa verifica dei presupposti, in fatto ed in diritto, legittimanti il possesso del titolo formatosi col silenzio dell'amministrazione, è opportuno che il Responsabile del Settore competente (o altro dipendente formalmente designato quale responsabile del procedimento ex art. 5

della Legge n. 241/1990), attesti l'avvenuta verifica dei requisiti che hanno fondato il consolidarsi della situazione di diritto in capo al cittadino istante, dichiarante o segnalante. In alcuni casi tale dovere è previsto espressamente dalla Legge (es. art. 19 legge n. 241/1990), ma anche quando ciò non è espressamente previsto dalla Legge, per i processi ritenuti ad elevato rischio corruttivo e che si concludono senza un atto a rilevanza esterna dell'Amministrazione, potrà essere previsto che il Funzionario Responsabile attesti la data e l'esito della verifica in calce all'istanza, o mediante altra modalità già in uso.

**Per tali processi, il Responsabile del Settore competente dovrà trasmettere semestralmente al RPCT un elenco dei procedimenti per i quali la verifica di correttezza sia intervenuta successivamente al prodursi degli effetti nei confronti del cittadino.**

***Obiettivo***: garantire che misure di semplificazione del procedimento amministrativo non siano impiegate come strumenti per evitare controlli necessari o per consentire che in capo ai privati si formino posizioni soggettive di vantaggio non dovute.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di procedimenti nei quali la verifica dell'istanza, denuncia o segnalazione del privato sia intervenuta tardivamente.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***b) svolgimento delle procedure di selezione del contraente privato mediante Stazione Unica Appaltante.***

Il Comune di Senago ha aderito alla Stazione Unica Appaltante promossa dalla Provincia di Monza e Brianza. In alcuni casi il ricorso alla SUA provinciale non è solo una scelta organizzativa ma anche una misura necessaria a ridurre che il medesimo soggetto progetti gli atti di gara e gestisca le operazioni della gara stessa.

***Obiettivo***: assegnare lo svolgimento delle operazioni di gara alla SUA provinciale quando sia necessario garantisce maggiore terzietà al soggetto che gestisce la selezione del contraente privato.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di procedimenti gestiti senza ricorrere alla SUA provinciale per i quali il PTPCT prescrive tale modalità; eventuali giustificativi; valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***c) Identificazione del "Titolare effettivo" di appalti e benefici economici.***

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: "*Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*". Il PNA 2022 e le Linee Guida annesse alla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 30/2022 sottolineano la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra l'altro, le predette Linee Guida del MEF indicano non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.
Ciò costituisce attuazione del Regolamento UE 241/2021 a norma del quale gli Strati membri devono fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*" (cfr. art. 22).
Per dare attuazione alle citate disposizioni è necessario che i Responsabili Unici del Procedimento ovvero, in caso di inerzia di questi, i Responsabili di Settore competenti per l'attuazione delle misure PNRR identifichino il titolare effettivo di ciascun affidamento.
La nozione di titolare effettivo è contenuta nell'art. 1, comma 1, lett. pp) del D.lgs. n. 231/2007 (cd decreto antiriciclaggio):
È titolare effettivo "*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*".
L'art. 20 del d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili:

"*1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.*
*2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:*
*a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;*
*b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.*
*3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:*
*a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;*
*b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;*
*c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.*
*4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:*
*a) i fondatori, ove in vita;*
*b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;*
*c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.*
*5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica".*
*Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi*".
Oltre a tutti i soggetti aggiudicatari di affidamenti finanziati da fondi PNRR, fondi PNC o fondi comunque riconducibili all'Unione Europea, il Comune di Senago ritiene necessario procedere all'identificazione del titolare effettivo in tutti i seguenti casi:
a) affidamento di appalto o concessione di beni, servizi o lavori di importo superiore a 100.000,00 €;
b) rilascio di titolo edilizio (a prescindere dalla sua denominazione formale);
c) rilascio di autorizzazioni commerciali, con particolare riferimento alle medie e grandi strutture di vendita;
d) rilascio di altri titoli autorizzativi o concessori, comunque denominati, aventi rilevanza economica significativa.
L'Anac ricorda che in attuazione della V Direttiva europea antiriciclaggio, è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.
Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese del Piano nazionale di ripresa e resilienza si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta attivata la sezione dedicata del Registro delle imprese.
La verifica del titolare effettivo dovrà avvenire mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore e successiva verifica di quanto dichiarato tramite visura camerale.
L'accertamento di un titolare effettivo diverso da quello dichiarato, soprattutto ove il titolare effettivo abbia precedenti penali, carichi penali pendenti o provvedimenti disposti ai sensi del D.lgs. n. 159/2011, determina la necessità di ulteriori valutazioni al fine di stabilire se sussistono i presupposti per inviare alla UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (cd. decreto antiriciclaggio). La segnalazione dovrà essere inviata dal Responsabile del Settore Gestione Risorse nel caso in cui siano motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

***Obiettivo***: identificazione del "titolare effettivo" degli affidamenti PNRR, PNC o comunque finanziati con risorse dell'UE, nonché di tutti gli affidamenti aventi importo superiore a 200.000,00 € al fine di prevenire fenomeni di riciclaggio o finanziamento del terrorismo.
Responsabili (attuazione misura): Responsabile Unico del Procedimento (RUP), Responsabili di Settore e Segretario Generale.
Monitoraggio (termini): 10/12.
Parametri di valutazione: numero di affidamenti effettuati per i quali è prevista l'accertamento del titolare effettivo / numero di verifiche effettuate.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***d) La segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo***

Il D.Lgs. n. 231/2007, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni. L'art. 10, comma 1, del citato Decreto ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a "procedure o procedimenti" potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio e più in dettaglio essi sono:

1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

È evidente la stretta assonanza tra l'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., sopra citato, e l'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Di qui la correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio. A completamento del quadro normativo fin qui esposto, nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19/11/2018, è stato pubblicato il provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.Lgs. n. 231/2017 e s.m.i., e recante "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*".

Ai fini della corretta attuazione della normativa antiriciclaggio, il Comune di Senago applica le "*Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia 23 aprile 2018.

A tal fine sono adottate le seguenti **misure organizzative:**

- Il soggetto "Gestore", Dott.ssa Pasciuta Fauzia Micaela (Responsabile del Settore Gestione Risorse) è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);
- Entro 30 giorni dall'approvazione del presente PIAO, il soggetto "Gestore" trasmette ai Responsabili di Settore dell'Ente le "*Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*";
- Tutti i Responsabili di Settore, anche su comunicazione dei responsabili di procedimento, sono tenuti a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "*indicatori di anomalia*" elencati nell'allegato alle citate "*Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*";
- Ogni dipendente può segnalare al proprio responsabile fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile di Settore raccoglie tutte le informazioni e i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito dell'istruttoria;
- Ogni dipendente può altresì inoltrare segnalazione al RPCT tramite il canale digitale interno di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 24/2023 (whistleblowing). In tal caso il RPCT trasmette senza ritardo la segnalazione ricevuta al Gestore e, su richiesta del Gestore, utilizza il canale digitale interno per richiedere ulteriori chiarimenti e/o informazioni al segnalante;
- Il Gestore non appena ricevuta la comunicazione da parte della P.O., sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare alla UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, dov'è registrato e abilitato al sistema di segnalazione online;
- Il Gestore può sempre richiedere per iscritto il supporto del RPCT per l'esame e la valutazione delle segnalazioni al fine di deciderne la trasmissione al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia; ove richiesto, il RPCT è tenuto a prestare assistenza al Gestore;
- Nell'effettuazione delle comunicazioni da parte dei Responsabili di Settore e al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali dei segnalanti;

- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato delle "*Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*", ogni Responsabile di Settore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- Il Comune di Senago è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2007, di cui si venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

Ai fini dell'**individuazione delle operazioni sospette**:

- Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita.
- nella comunicazione, gli uffici devono riportare i dati relativi a operazioni, soggetti e rapporti finanziari coinvolti (e legami intercorrenti tra gli stessi) nonché una descrizione in forma libera dell'operatività oggetto della comunicazione e dei motivi del sospetto.
- L'efficacia della collaborazione attiva richiede, oltre che il segnalante individui correttamente operatività a rischio di riciclaggio, che le operazioni rilevate e i motivi del sospetto siano descritti in modo chiaro e completo e che il flusso informativo sia trasmesso alla UIF tempestivamente, in modo da consentire all'Unità prima, e agli Organi investigativi dopo, di svolgere tutti gli approfondimenti utili per contrastare le eventuali attività criminali rilevate.

Gli **indicatori a carattere soggettivo** sono connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

- casi in cui il soggetto cui è riferita l'operazione: "ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni";
- "fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni";
- "risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo";
- "risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni".

Gli **indicatori a carattere oggettivo** sono connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni; attengono, in particolare, alla richiesta ovvero all'esecuzione di operazioni:

- "con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni";
- "prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze";
- "con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni".

***Obiettivo***: formazione dei Responsabili di Settore e del personale delegato ad operare nell'ambito di processi con elevata esposizione a rischio corruttivo.
Responsabili (attuazione misura): Responsabile del Settore Servizi al Cittadino; tutti i Responsabili di Settore.
Monitoraggio (termini): 10/12.
Parametri di valutazione: unità di personale formate; qualità della formazione erogata.
Responsabili (monitoraggio): Gestore delle segnalazioni alla UIF e RPCT.

### ***2.3.6. Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure***

#### A) IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La verifica della corretta attuazione della presente sottosezione PIAO avviene mediante il monitoraggio realizzato dai Responsabili di Area e dal RPCT, con cadenza periodica.
I Responsabili di Area dovranno segnalare al RPCT anche gli eventuali rischi di cui non è stato tenuto conto nella predisposizione della presente sottosezione.

#### B) MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE DI GESTIONE DEL RISCHIO

La modulistica predisposta dal RPCT rileva, con cadenza annuale, la valutazione dell'idoneità delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione del PIAO. In tale sede dovrà essere altresì verificata la sostenibilità delle misure previste.

#### C) RIESAME PERIODICO

Con periodicità almeno annuale, dovrà essere valutato il funzionamento generale del sistema di prevenzione della corruzione. Tale verifica dovrà necessariamente tenere conto dell'esito del monitoraggio, dei contributi e delle proposte formulate dal Nucleo di Valutazione e costituirà la base per i successivi aggiornamenti del piano.

### ***2.3.7. La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.***

#### A) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Responsabile della pubblicazione degli atti e delle informazioni è il Responsabile del Settore competente alla produzione degli atti stessi.
Infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d) della Legge n. 241/1990 il responsabile del procedimento è tenuto a curare "*le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti*" (e tra esse quelle specificamente previste dalla presente sottosezione del PIAO). Ove non sia stato nominato un responsabile del procedimento, è responsabile, per gli adempimenti in materia di Trasparenza, il Responsabile del Settore competente, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge n. 241/1990. Tale previsione è stata ribadita all'interno del regolamento contenente disposizioni organizzative sul funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 14/04/2022.
I Responsabili dei diversi Settori sono indicati al paragrafo 2.3.2.
Ciascun Responsabile di Settore può individuare uno o più soggetti incaricati di provvedere alle pubblicazioni dandone comunicazione scritta al RPCT. Per ciascuna tipologia di atto o informazione, il soggetto specificamente incaricato della pubblicazione è indicato nella tabella di cui all'***Allegato B***.
Il Responsabile di ciascun Settore è altresì responsabile della vigilanza del corretto adempimento agli obblighi di trasparenza. Tale controllo è ulteriormente oggetto di verifica a campione da parte del RPCT.

***Obiettivo***: pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013, dalla presente sottosezione del PIAO o da altro atto normativo o organizzativo.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore o loro delegato.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: eventuali ritardi o omissioni nelle predette pubblicazioni; numero di segnalazioni pervenute in relazione all'omessa pubblicazione di atti e informazioni; numero di domande di accesso civico risultate fondate.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

#### B) TRASPARENZA E PRIVACY

Il Comune di Senago, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
In ogni caso, la pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di

“responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Ai sensi dell'art. 7-bis, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013, il personale comunale dovrà rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
L’art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice in materia di protezione dei dati personali, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*”. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*”.

***Misure organizzative per contemperare trasparenza e tutela dei dati personali***

Al fine di garantire il corretto contemperamento tra esigenze ed obblighi di trasparenza e la tutela dei dei dati personali, il personale dipendente è tenuto ad osservare le seguenti misure organizzative:
a) gli atti amministrativi ed i loro allegati non contengono dati personali, salvo ciò sia espressamente prescritto da una norma di legge;
b) ove sia prescritto da una norma di legge, negli atti e nei loro allegati sono inseriti solo i dati personali strettamente necessari al perseguimento dei fini propri dell’atto;
c) salvo ciò non sia possibile, i dati personali sono contenuti esclusivamente negli allegati agli atti; se gli allegati contengono dati personali sensibili o giudiziari, essi non sono pubblicati, ovvero sono pubblicati rendendo non intellegibili tali dati.
Non sono ostensibili, salvo espressa previsione di Legge, i seguenti dati: informazioni concernenti infermità, impedimenti personali e familiari, le componenti della valutazione, ogni altro dato o informazioni in grado di rivelare l’origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, politiche, l’adesione a partiti politici, sindacati, l’adesione ad associazioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.
Il sito internet comunale contiene adeguata informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili.
I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati possono essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di reati informatici.
Il Comune di Senago verifica costantemente il livello di sicurezza del sito.

## C) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO

***L'Accesso civico ordinario***

Ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 chiunque può chiedere documenti, informazioni o dati che l’Amministrazione ha omesso di pubblicare pur essendone obbligata. La domanda di accesso civico deve essere presentata al RPCT e in caso di accoglimento della richiesta di accesso civico l'amministrazione comunale provvede alla pubblicazione dei dati richiesti ed a comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale relativo alla pubblicazione stessa. La richiesta deve essere evasa entro 30 giorni e in caso di inerzia dell'Amministrazione o di rigetto dell'istanza di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. o ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale.

***L’accesso civico generalizzato***

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti*". La richiesta di accesso deve essere proposta al Responsabile del Settore che detiene i dati o i documenti richiesti, non deve essere motivata e deve essere evasa entro 30 giorni. In caso di inerzia dell'Amministrazione o di rigetto dell'istanza, accoglimento parziale o differimento dell'accesso, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. o al Difensore Civico competente per ambito territoriale.

***Esclusioni***

L'accesso civico deve essere negato, differito o limitato in tutti i casi in cui la diffusione di dati, documenti e informazioni può recare pregiudizio concreto alla tutela di un interesse pubblico individuato dalla legge. Tre le ipotesi di esclusione più frequente si ricorda la diffusione di atti e informazioni da cui possa derivare pregiudizio alle indagini penali, al regolare svolgimento di attività ispettive, alla protezione dei dati personali, alla libertà e la segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Sono inoltre sottratti all'accesso i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso, gli atti coperti da segreto d'ufficio (art. 15, d.P.R. n. 3/1957), gli atti coperti da segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.), i procedimenti tributari (per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano), gli atti istruttori diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
Ai sensi dell'art. 7-bis del D.lgs. n. 33/2013 il diritto di accesso civico non comporta obbligo di provvedere all' "*aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web*".
Sono sottratti all'accesso civico i documenti per i quali la legge preveda espressi divieti di divulgazione. Nei casi in cui la legge subordini l'accesso a specifiche condizioni, modalità o limiti, l'accesso è consentito nel rispetto della relativa disciplina.

***Accesso parziale e differimento***

L'accesso civico non può essere negato in tutti i casi in cui la tutela del bene o dell'interesse protetto dalla legge può avvenire mediante accesso parziale, ad esempio provvedendo all'ostensione di solo parte del documento o rendendo non leggibili le parti del documento la cui divulgazione è sarebbe motivo di diniego. L'accesso deve essere consentito non appena sono venuti meno i motivi che non consentono la diffusione dei dati, delle informazioni o dei documenti cui è chiesto l'accesso.

***Partecipazione dei controinteressati***

Se la richiesta di accesso non ha ad oggetto documenti, dati o informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria, qualora l'Amministrazione abbia individuato soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per la conclusione del procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Se i controinteressati non presentano motivata opposizione all'accesso, decorso il suddetto termine, l'ufficio comunale competente accerta l'avvenuta ricezione della comunicazione e provvede sulla richiesta.

***Misure organizzative***

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 e non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non deve essere motivata, può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
c) al Responsabile del Settore competente per la gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
d) al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.
Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

***Conclusione del procedimento con provvedimento espresso***

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.lgs. n. 33/2013.

***Richiesta di riesame al RPCT***

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nel termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
Se l'accesso è stato negato o differito a protezione dei dati personali di terzi, il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.
Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, anche il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT.

***Impugnazione***

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale per la Lombardia, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
In alternativa può presentare ricorso al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore a quello Comunale. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione comunale. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente.
Se l'Amministrazione Comunale non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.
Se l'accesso è stato negato o differito a protezione dei dati personali di terzi, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.
Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare ricorso al difensore civico.

***Il registro dell'accesso***

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 112/2017, è stato istituito il Registro dell'accesso civico, come prescritto dalle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", approvate da ANAC con determinazione n. 1309 del 28/12/2016.
Ad integrazione di quanto previsto nella predetta deliberazione, si prevede che:
**a)** la gestione e l'aggiornamento del registro sono demandati al Settore Affari Generali al quale tutti i Responsabili di Settore devono comunicare con periodicità semestrale, entro il 15/07 ed entro il 15/01, le informazioni relative ai procedimenti di accesso gestiti nel semestre precedente.
**b)** Il registro è costituito da un foglio di calcolo nel quale sono annotati i seguenti dati:
- l'oggetto della domanda d'accesso;
- la data di registrazione al protocollo;
- l'esito (accoglimento totale o parziale, rigetto, differimento, ecc.) con indicazione della data.

Il registro è pubblicato, a cura del Responsabile del Settore Affari Generali oscurando eventuali dati personali, sul sito istituzionale del Comune di Senago, nella sezione "Amministrazione trasparente", menù "Altri contenuti – accesso civico". La pubblicazione del registro viene aggiornata entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento alle domande registrate nei cinque anni precedenti e fino all'ultimo giorno del mese precedente (rispettivamente, 30 giugno e 31 dicembre).

***Obiettivi in materia di accesso civico***

***1° Obiettivo***: implementazione delle informazioni presenti sul sito internet istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparenza, in relazione alle modalità di esercizio dell'accesso civico ordinario e generalizzato.
Responsabili (attuazione misura): Settore Affari Generali e RPCT.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: adeguamento delle informazioni sul sito internet istituzionale.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***2° Obiettivo***: tempestiva e corretta risposta alle domande di accesso civico.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e RPCT.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: numero di domande di accesso civico pervenute; tempi medi di risposta alle istanze; numero di domande di riesame presentate ed accolte; numero di ricorsi giurisdizionali proposti ed accolti.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.

***3° Obiettivo***: tempestiva e corretto aggiornamento del registro dell'accesso civico.
Responsabili (attuazione misura): Responsabili di Settore e RPCT.
Monitoraggio dello stato di attuazione: 10/12.
Parametri di valutazione: partecipazione di tutti i Responsabili di Settore all'aggiornamento del registro dell'accesso. Tempestività delle comunicazioni interne e della pubblicazione dell'aggiornamento.
Responsabili (monitoraggio): Responsabili di Settore e RPCT.