



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Area Segretario Generale

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022- 2024

Report 2021

Aggiornamento 2022



Indice generale

1. PREMESSE.....	4
1.1. Quadro normativo di riferimento.....	4
1.2. Procedimento di elaborazione ed adozione del piano.....	5
1.3. Breve inquadramento del fenomeno corruttivo.....	6
2. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE: AMBITI E RUOLI.....	13
2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	14
a) L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.....	16
2.2. Gli organi di indirizzo politico.....	16
a) Consiglio Comunale.....	16
b) Giunta Comunale.....	16
c) 4 ^a Commissione Consiliare Permanente Cultura.....	16
2.3. I dirigenti I dirigenti, in quanto responsabili degli uffici, per quanto di rispettiva competenza:	17
2.4. La Conferenza dei Dirigenti.....	19
2.5. La Rete dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza.....	19
2.6. I dipendenti.....	20
2.7. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	21
2.8. Il Nucleo di Valutazione.....	21
2.9. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.....	22
2.10. Organismi controllati e partecipati.....	22
3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	27
3.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	27
a) Contesto popolazione.....	27
b) Stranieri.....	29
c) Struttura demografica del Comune di Cremona a confronto.....	30
d) Contesto socioeconomico.....	33
e) Qualità della vita.....	36
f) Contesto sicurezza.....	38
3.2. EMERGENZA COVID.....	46
3.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	48
a) Risorse umane.....	48
b) Peculiarità organizzative.....	51
3.4. AREE DI RISCHIO.....	60
3.5. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	62
3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	65
3.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PREVENTIVE.....	67
a) Misure generali.....	68
b) Misure specifiche.....	98
3.8. Monitoraggio.....	103
4. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE SULLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.....	104
4.1. Adesione all'Associazione Avviso Pubblico.....	104
4.2. Costituzione dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità.....	104
4.3. Patto etico in materia di appalti.....	105
4.4. Istituzione del Centro di Competenze per la Legalità (C.C.L.) tra i Comuni di Bergamo, Brescia, Cremona e Mantova.....	105



4.5. Adesione alla community “Rete Comuni” ANCI LOMBARDIA.....	106
4.6. Progetto "La voce che rompe il silenzio – Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata"	107
4.7. PATTO DI INTEGRITA'	107



1. PREMESSE

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 il Comune di Cremona intende proseguire nel recepimento e nell'attuazione delle prescrizioni normative contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Decreto legislativo n. 33/2013, così come modificati ed integrati dal Decreto legislativo n. 97/2016, nonché adeguarsi alle diverse indicazioni ANAC – Autorità nazionale Anticorruzione (PNA – Piano Nazionale anticorruzione; Linee guida).

Il presente Piano comprende, oltre al quadro normativo di riferimento e all'illustrazione degli attori coinvolti, un'analisi di contesto, una valutazione del rischio delle attività/processi dell'Ente maggiormente esposti al fenomeno corruttivo e una pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare l'illegalità e la corruzione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e secondo gli orientamenti della competente Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché in attuazione delle Linee di Mandato del Sindaco.

L'adozione del PTPCT rappresenta pertanto un'importante occasione per il Comune di Cremona di affermazione della cultura della legalità e della buona amministrazione. Il presente Piano si sviluppa come aggiornamento del precedente.

1.1. Quadro normativo di riferimento

La Legge n. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, è stata introdotta a seguito delle ripetute sollecitazioni da parte degli organismi internazionali affinché l'Italia si adeguasse e normasse in maniera organica un sistema di prevenzione della corruzione, a livello nazionale con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), a livello decentrato con l'obbligo per ogni amministrazione pubblica di adottare un proprio Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), perseguendo tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il primo P.N.A., approvato in data 11 settembre 2013, aveva la finalità di fornire linee-guida e direttive affinché le pubbliche amministrazioni potessero applicare in maniera uniforme ed omogenea le misure preventive in materia di anticorruzione.

Il concetto di corruzione preso a riferimento è più affine a quello di “corruttela”, avendo un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie penalistiche: esso infatti comprende non soltanto l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Più precisamente, la nozione di corruzione in tale contesto coincide con la “*maladministration*” intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, in grado di pregiudicare l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse; non sempre le risorse scambiate tra corrotto e corruttore hanno natura monetaria, potendo consistere in favori, voti di scambio e altre utilità.



L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei decreti di attuazione della legge n. 190/2012, in particolare:

- d.lgs 31 dicembre 2012, n. 235 (in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo)
- d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 (obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pp.aa.), integrato con le disposizioni del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97
- d.lgs 8 aprile 2013, n. 39 (inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pp.aa.)
- DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento per i dipendenti delle pp.aa.)
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n.97, di modifica della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza).

Con l'art. 19, comma terzo, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, è intervenuto un importante piano di riordino dell'intera A.N.A.C. non meramente ricognitivo delle disposizioni del passato (come ad esempio la fusione tra Anac e Avcp), ma in un'ottica innovativa, con l'attribuzione all'Autorità di poteri e compiti ulteriori, in una chiara nuova e più rafforzata funzione istituzionale di contrasto al fenomeno corruttivo. L'A.N.A.C. ha inoltre approvato, con deliberazione n. 81 del 3 agosto 2016, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Ulteriore novità normativa è la legge 30 novembre 2017, n. 179, sulla tutela del dipendente che segnala reati o irregolarità (c.d. whistleblower), entrata in vigore il 29/12/2017.

Con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, incentrato soprattutto sulla parte generale del piano stesso, rivista ed integrata con gli orientamenti maturati nel tempo con i vari aggiornamenti precedenti, per fornire uno strumento univoco per l'applicazione della normativa di riferimento.

Il PNA 2019 prevede anche tre allegati: indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1); rotazione "ordinaria" del personale (Allegato 2); riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT (Allegato 3).

1.2. Procedimento di elaborazione ed adozione del piano

Ai sensi della vigente disciplina, a partire dall'art. 1, commi 5 e 60, della L. 190/2012, ogni amministrazione entro il 31 gennaio adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), da aggiornare annualmente; esso è il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il Piano rappresenta un documento di natura programmatica, contenente tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, tenuto conto delle funzioni proprie svolte dall'Ente e della specifica realtà amministrativa.

A livello di ente, il Piano è coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nel Comune di Cremona.

Nelle more dell'adozione del primo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera Civit (oggi Anac) n. 72 del 11 settembre 2013, già il 30 maggio 2013 il Comune di Cremona, mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 69, aveva approvato le prime misure in materia



di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

Il documento prevedeva una prima analisi delle attività e mappatura dei processi con indicazione dei settori e delle attività particolarmente esposti al rischio corruttivo, prescriveva già alcune misure preventive da porre in essere e formulava anche indirizzi generali sulle modalità di stesura dei provvedimenti amministrativi, sull'espletamento di particolari procedimenti amministrativi, sul codice di comportamento, sulla formazione del personale.

Negli anni successivi, entro il 31 gennaio di ogni anno ad eccezione del 2021 in cui ANAC a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19 ha prorogato la scadenza entro marzo, si è provveduto all'approvazione del piano con i seguenti atti:

Deliberazioni Giunta Comunale	
N. 16	30/01/2014
N. 13	28/01/2015
N. 11	27/01/2016
N. 14	25/01/2017
N. 25	31/01/2018
N. 22	30/01/2019
N. 22	29/01/2020
N. 74	24/03/2021

AGGIORNAMENTO 2022

Con determinazione dirigenziale n. 2460 del 21/12/2016 si è affidata alla ditta Ecoh Media Srl l'acquisizione della piattaforma applicativa Strategic PA per il ciclo delle Performance e dell'Anticorruzione.

Dopo l'esperienza sin qui condotta dall'ente nella costruzione del sistema di gestione del rischio anticorrittivo, è emersa l'esigenza di mettere a disposizione dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza uno strumento, costantemente aggiornato, non solo utile in sede di redazione del Piano Anticorruzione, monitoraggio e rendicontazione, ma anche orientato al consolidamento di un sistema integrato di gestione del rischio corruttivo che si relazioni con il ciclo di gestione della performance, organizzativa ed individuale.

Il modulo Anticorruzione - già presente sulla piattaforma Strategic PA - necessita di una serie di attività da parte del fornitore che ha realizzato il software a garanzia di una sua piena fruizione quali servizi di configurazione, caricamento dati, personalizzazioni, ecc. L'affidamento è stato formalizzato con provvedimento dirigenziale n. 2103 del 16/11/2021.

1.3. Breve inquadramento del fenomeno corruttivo

“La corruzione è un male in sé, a prescindere dalla natura degli effetti ulteriori, positivi o negativi, che può eventualmente produrre. E questo per l'elementare ragione che una società



corrotta non può essere né libera, né giusta, né aperta.” (prof. L. Ricolfi)

E' indubbio che la corruzione produca molteplici effetti negativi:

- ✓ sull'economia, sottraendo cifre consistenti a quella reale;
- ✓ sulla crescita;
- ✓ sulla credibilità internazionale, allontanando gli investimenti esteri.

Inoltre la corruzione:

- ✓ genera sprechi di danaro pubblico, per opere non necessarie e mancati efficientamenti;
- ✓ distorce il libero mercato e la concorrenza;
- ✓ comporta un incremento dei fenomeni di usura;
- ✓ genera i fallimenti di imprese sane;
- ✓ frena la competitività delle imprese e gli investimenti sulla loro organizzazione;
- ✓ incide sui livelli occupazionali;
- ✓ rallenta l'innovazione e la ricerca;
- ✓ allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia.

Infine, il fenomeno corruttivo induce le seguenti distorsioni

- ✓ demolizione della fiducia dei cittadini verso le istituzioni e della coesione sociale;
- ✓ lesione del principio di uguaglianza e giustizia sociale;
- ✓ condizionamento del processo decisionale pubblico;
- ✓ distorsione delle competizioni elettorali;
- ✓ rafforzamento della criminalità organizzata.

In data 17 ottobre 2019 l'Anac ha pubblicato *“La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, rapporto elaborato sulla base dei provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria. In particolare, con il contributo della Guardia di Finanza, l'Anac ha analizzato i provvedimenti giudiziari emessi nell'ultimo triennio per desumerne gli elementi caratteristici al fine di ricavarne importanti fattori e indici sintomatici di comportamenti corruttivi.

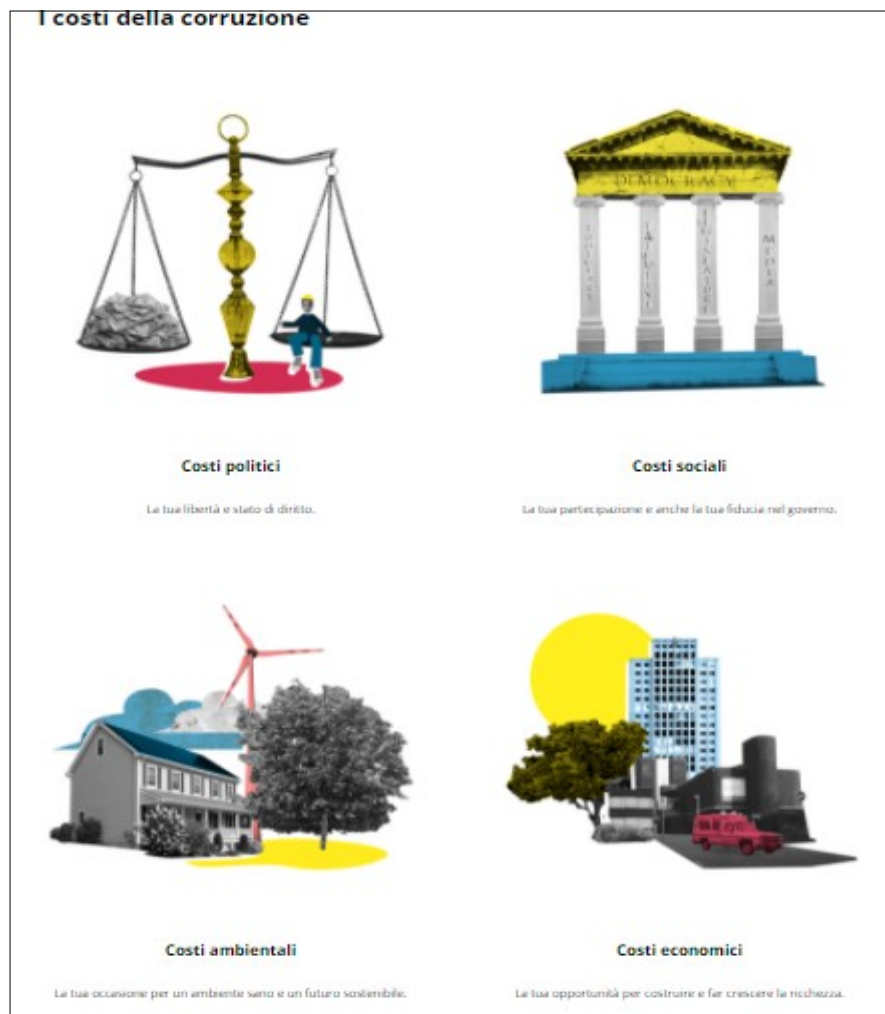
In estrema sintesi, sono emersi i seguenti dati:

- a) 152 episodi di corruzione tra agosto 2016 e agosto 2019;
- b) interessate tutte le regioni, ad eccezione di Friuli Venezia Giulia e Molise, con picco di Sicilia (18,4% del totale) e a seguire Lazio, Campania, Puglia e Calabria;
- c) il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'ambito dei lavori pubblici, comprendente anche interventi di riqualificazione e manutenzione; a seguire il comparto legato al ciclo dei rifiuti;
- d) modalità operative “raffinate” mediante la costruzione di bandi di gara “sartoriali”;
- e) coinvolgimento del decisore pubblico, in particolare politici (43 politici arrestati, di cui 20 sindaci);
- f) i Comuni risultano gli enti maggiormente a rischio;
- g) si assiste al fenomeno della c.d. “smaterializzazione” della tangente, cioè una sempre minor ricorrenza alla contropartita economica, a fronte di nuove e più concrete forme

di corruzione, quali il posto di lavoro o l'assegnazione di incarichi professionali, benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) e altre singolari ricompense (ristrutturazioni e altri lavori).



Alla luce di questo report, Anac ribadisce la necessità e l'importanza di perseguire nel rafforzamento degli strumenti preventivi.



Come già anticipato, il concetto di corruzione considerato ai fini del presente Piano e per la pianificazione delle misure preventive in esso contenute, è in un'accezione molto più ampia di quella prettamente penalistica, in quanto va a considerare il fenomeno a partire dalla sua fase preventiva, alla luce anche di altre fonti normative:

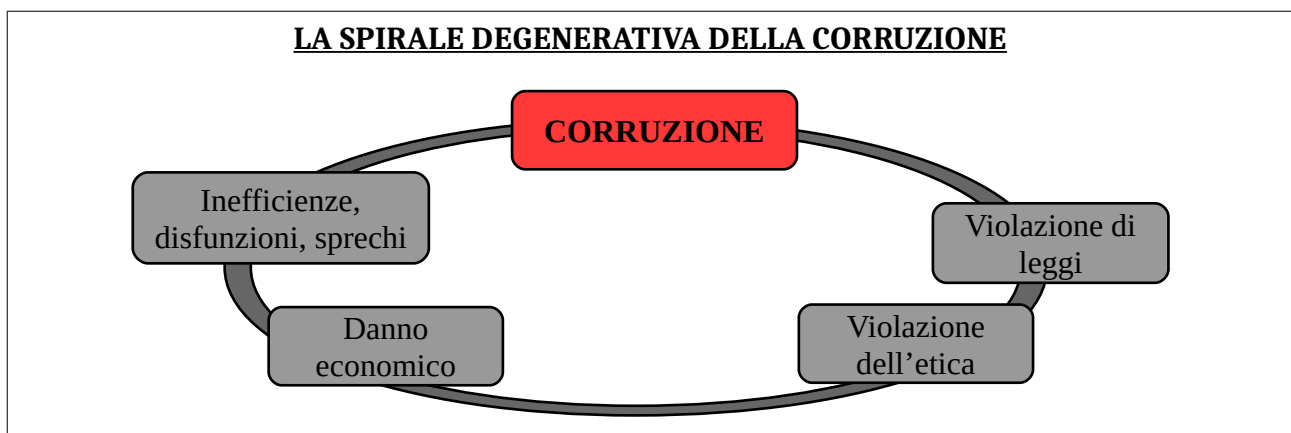
- Art. 54 Costituzione “Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi.
I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge.
- Art. 97 Costituzione “I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.



Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

- Art. 98 Costituzione “I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione. [...]”

Pertanto, secondo quanto contenuto nel PNA di ANAC del 2019, si fa riferimento all seguente definizione: **“La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.”**



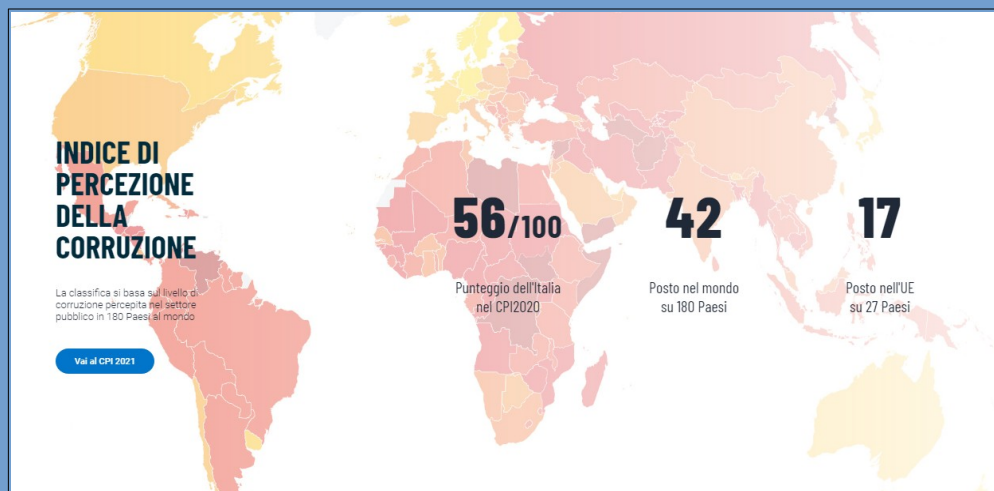


IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

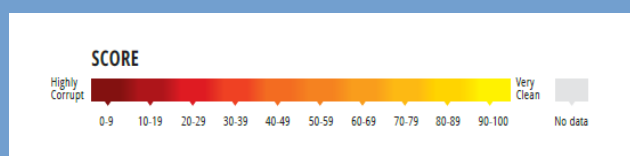


REPORT 2021

Ultimo report disponibile dal sito Transparency Italia (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)



LEGENDA





INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

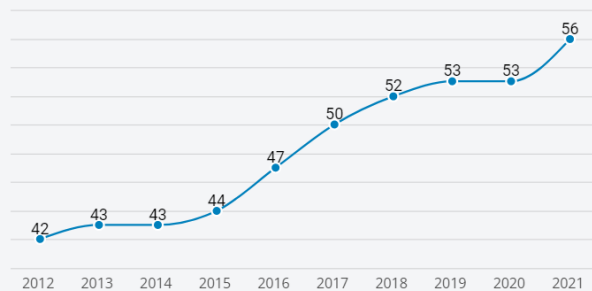
ANDAMENTO: GUADAGNATI 14 PUNTI DAL 2012 AD OGGI

56

PUNTEGGIO DELL'ITALIA SU 100

42

POSTO NEL MONDO SU 180 PAESI



INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

UNIONE EUROPEA

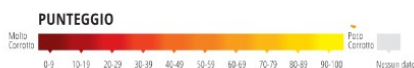
64/100

PUNTEGGIO MEDIO



PUNTEGGIO/PAESE

88	Danimarca	61	Spagna
88	Finlandia	59	Lettonia
85	Svezia	57	Slovenia
82	Paesi Bassi	56	Italia
81	Lussemburgo	56	Polonia
80	Germania	54	Repubblica Ceca
74	Irlanda	54	Malta
74	Estonia	53	Cipro
74	Austria	52	Slovacchia
73	Belgio	49	Grecia
71	Francia	47	Croazia
62	Portogallo	45	Romania
61	Lituania	43	Ungheria
		42	Bulgaria



www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

This work from Transparency International (2021) is licensed under CC BY-ND 4.0

#cpi2021



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Area Segretario Generale

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza



SCORE COUNTRY/TERRITORY

88	Denmark	69	United Arab Emirates	55	Dominica	45	Vanuatu
88	Finland	68	Bhutan	55	Fiji	44	Jamaica
88	New Zealand	68	Taiwan	55	Georgia	44	South Africa
85	Norway	67	Chile	54	Czechia	44	Tunisia
85	Singapore	67	United States of America	54	Malta	43	Ghana
85	Sweden	65	Barbados	54	Mauritius	43	Hungary
84	Switzerland	65	Barbados	53	Grenada	43	Kuwait
82	Netherlands	64	Bahamas	53	Cyprus	43	Senegal
81	Luxembourg	63	Qatar	53	Rwanda	43	Solomon Islands
80	Germany	62	Korea, South	53	Saudi Arabia	42	Bahrain
78	United Kingdom	62	Portugal	52	Oman	42	Benin
76	Hong Kong	61	Lithuania	52	Slovakia	42	Burkina Faso
74	Canada	61	Spain	49	Armenia	42	Bulgaria
74	Iceland	59	Israel	49	Greece	41	Timor-Leste
74	Ireland	59	Latvia	49	Jordan	41	Belarus
74	Estonia	59	Saint Vincent and the Grenadines	49	Namibia	41	Trinidad and Tobago
74	Austria	58	Cabo Verde	48	Malaysia	40	India
73	Australia	58	Costa Rica	47	Croatia	40	Maldives
73	Belgium	57	Slovenia	46	Cuba	39	Kosovo
73	Japan	56	Italy	46	Montenegro	39	Colombia
73	Uruguay	56	Poland	45	China	39	Ethiopia
71	France	56	Saint Lucia	45	Romania	39	Guyana
70	Seychelles	55	Botswana	45	Sao Tome and Principe	39	Morocco

39	North Macedonia	34	El Salvador	29	Liberia	23	Zimbabwe
39	Suriname	34	Sierra Leone	29	Mali	22	Eritrea
39	Tanzania	33	Egypt	29	Russia	21	Congo
39	Vietnam	33	Nepal	28	Mauritania	21	Guinea Bissau
38	Argentina	33	Philippines	28	Myanmar	20	Chad
38	Brazil	33	Zambia	28	Pakistan	20	Comoros
38	Indonesia	33	Algeria	28	Uzbekistan	20	Haiti
38	Lesotho	32	Eswatini	27	Cameroon	20	Nicaragua
38	Serbia	32	Ukraine	27	Kyrgyzstan	20	Sudan
38	Turkey	31	Gabon	27	Uganda	19	Burundi
37	Gambia	31	Mexico	26	Bangladesh	19	Democratic Republic of the Congo
37	Kazakhstan	31	Niger	26	Madagascar	19	Turkmenistan
37	Sri Lanka	31	Papua New Guinea	26	Mozambique	19	Turkmenistan
36	Cote d'Ivoire	30	Azerbaijan	25	Guatemala	17	Equatorial Guinea
36	Ecuador	30	Bolivia	25	Guinea	17	Libya
36	Moldova	30	Djibouti	25	Iran	16	Afghanistan
36	Panama	30	Dominican Republic	25	Tajikistan	16	Korea, North
36	Peru	30	Laos	24	Lebanon	16	Yemen
35	Albania	30	Paraguay	24	Nigeria	14	Venezuela
35	Bosnia and Herzegovina	30	Togo	24	Central African Republic	13	Somalia
35	Malawi	30	Kenya	23	Cambodia	13	Syria
35	Mongolia	29	Angola	23	Honduras	11	South Sudan
35	Thailand			23	Iraq		



2. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE: AMBITI E RUOLI

I SOGGETTI A LIVELLO DECENTRATO





I SOGGETTI COINVOLTI NEL COMUNE DI CREMONA



2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha un ruolo centrale e fondamentale nell'ambito della normativa specifica. La L.190/2012 stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione venga individuato dall'organo di indirizzo politico tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. Questo criterio è volto ad assicurare che il RPCT sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con un'adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa che ne assicura la stabilità della posizione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

In particolare, il RPCT, in condizioni di indipendenza e di garanzia, ulteriormente rafforzate dal D. Lgs. n. 97/2016, ha i seguenti compiti:



1. elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e proporlo alla Giunta Comunale per l'approvazione;
2. verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
3. comunicare all'intera struttura le misure anticorruzione e trasparenza adottate, attraverso il PTPCT, e le relative modalità di attuazione;
4. vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
5. proporre le modifiche al Piano qualora ve ne sia la necessità;
6. organizzare l'attività di formazione del personale sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza;
7. predisporre la relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, che trasmette all'organo politico, all'Organismo Interno di Valutazione (OIV) e che viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente;
8. segnalare all'organo politico e all'OIV eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure previste dal Piano;
9. quando richiesto, interloquire con Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
10. quale responsabile della trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando le eventuali inadempienze all'organo politico, all'OIV, all'Anac e nei casi più gravi all'Ufficio Disciplinare;
11. occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (si veda oltre);
12. curare la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento e il monitoraggio della sua attuazione.

In capo al RPCT la normativa prevede attualmente responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. In caso di commissione di reati, il Responsabile può risultare esente da responsabilità qualora dimostri di aver proposto un Piano con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stata investita l'Anac, la quale ha espresso il suo parere attraverso la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018. Nella stessa, l'Autorità, dopo una preliminare ricognizione delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT trae alcune informazioni conclusive utili a perimetrarne i poteri nell'ambito delle attività di verifica e controllo attribuitegli dalla legge.

Ulteriori chiarimenti su ruolo e compiti del RPCT sono indicati nel PNA 2019 sia nella parte generale che nell'allegato 3 al Piano.

È inoltre da citare che ANAC ha approvato con provvedimento del Consiglio dell'Autorità del 18/07/2018 il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione".

A seguito dell'unificazione tra Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza, prevista dal D. Lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coincide anche con il Responsabile della Trasparenza.



Con decorrenza dal 6 novembre 2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Comune di Cremona è la dr.ssa **Gabriella Di Girolamo** (Decreto Sindacale del 06.11.2017 P.G. 75782 del 09/11/2017), Segretario Generale, nominata a partire dal 1 novembre 2017, confermata successivamente con decreto sindacale P.G. 45919 del 14/09/2019, fino alla scadenza dell'attuale mandato amministrativo (giugno 2024).

a) L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza

Successivamente all'approvazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, al fine di garantire un adeguato supporto al Segretario Generale negli adempimenti connessi nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, è stato istituito un apposito ufficio, denominato Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

All'ufficio è assegnata la dr.ssa Viviana Vicini, istruttore direttivo di ruolo con laurea v.o. in Giurisprudenza.

L'ufficio inoltre fa riferimento al dr. Mariano Venturini, istruttore direttivo di ruolo incaricato di Posizione Organizzativa (Servizio Segreteria Generale), con laurea v.o. in Giurisprudenza, il cui curriculum vitae è pubblicato sul sito istituzionale al seguente link(https://www.comune.cremona.it/sites/default/files/allegati/2016/03/cv_venturini_2016.pdf)

Dal 19 novembre 2018 al 15 ottobre 2019 ha prestato servizio presso l'Ufficio una tirocinante, con laurea magistrale in Giurisprudenza, con compiti di supporto all'Ufficio.

Dal 15 gennaio 2019 al 14 gennaio 2020 è stata in servizio altresì una volontaria del Servizio Civile Nazionale di supporto alle attività dell'Ufficio collaborando alla realizzazione del progetto: "ADESSO FACCIAMO I CONTI!"

E' attualmente in corso di attivazione presso l'Ufficio il tirocinio curricolare di una studentessa della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Pavia.

2.2. Gli organi di indirizzo politico

a) Consiglio Comunale

b) Giunta Comunale

c) 4[^] Commissione Consiliare Permanente Cultura

Negli aggiornamenti annuali al PNA, l'Autorità analizzando i vari PTPC ha messo in luce criticità anche in merito allo scarso coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico in senso ampio.

E' pur vero che, alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo politico dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure preventive, nella nomina del Responsabile e nell'adozione del Piano. Risulta invece molto attenuata la loro responsabilità sulla qualità delle misure adottate in quanto possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del Piano, a cui viene equiparata anche l'assenza di elementi minimi.



Anche la disciplina del processo di formazione del Piano non impone una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo politico.

Nel quadro normativo attuale che risulta ancora in evoluzione, sull'invito espresso di ANAC di procedere ad una maggiore condivisione delle misure preventive, sia nella fase di individuazione che in quella dell'attuazione, il Comune di Cremona intende adottare una metodologia di pianificazione che si presti ad un maggior coinvolgimento degli attori interessati.

La Giunta Comunale, avente compiti esecutivi, è anche l'organo individuato dalla normativa per la formale adozione del presente Piano con propria deliberazione, su proposta del RPCT.

A seguito delle consultazioni amministrative di maggio 2014 e fino a giugno 2019, nella Giunta del Comune di Cremona è stato presente per la prima volta un Assessorato con specifiche deleghe in materia di Anticorruzione e Trasparenza, a testimonianza dell'attenzione dell'amministrazione verso le tematiche della cultura della legalità, dell'anticorruzione e della trasparenza; la parte 4 del presente Piano relaziona sulle principali iniziative attività coordinate dall'assessorato. (si veda oltre).

Era stata anche nominata, quale organo consultivo del Consiglio Comunale, la Commissione Consiliare Permanente attinente la trasparenza, l'anticorruzione, l'antimafia e i progetti europei, con competenze specifiche nelle materie trattate dal presente Piano.

Con il nuovo mandato amministrativo, a partire da giugno 2019 le deleghe in materia di trasparenza fanno riferimento all'Assessore all'Istruzione e alle Risorse Umane (dr.ssa Maura Ruggeri), mentre quelle in materia di legalità sono state assegnate all'Assessore ai Sistemi Culturali, Giovani, Politiche della Legalità (dr. Luca Burgazzi).

L'organo consultivo del Consiglio Comunale, competente per anticorruzione e trasparenza, ora risulta la 4^a Commissione Consiliare Permanente – Cultura (Presidente Cons. Zucchetti Franca).

2.3. I dirigenti

I dirigenti, in quanto responsabili degli uffici, per quanto di rispettiva competenza:

- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- partecipano attivamente all'analisi dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di propria competenza;
- garantiscono un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Cremona, tenendo presente che i dati trasmessi devono garantire l'integrità ed il costante aggiornamento, devono soddisfare le caratteristiche di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità nonché conformità ai documenti originali.

La condivisione del presente Piano, sia nella fase di predisposizione che in quella di attuazione, avviene periodicamente anche attraverso la partecipazione dei dirigenti alle conferenze dirigenziali tenute dal Segretario Generale.



Semestralmente poi i dirigenti sono tenuti a rendicontare al RPCT l'attuazione delle misure preventive adottate dal Piano, mediante la compilazione di un'apposita griglia di rilevazione, i cui contenuti sono riportati nel paragrafo relativo al monitoraggio.

Al fine di strutturare e consolidare una effettiva integrazione tra il sistema di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della performance, individuale ed organizzativa, a partire dal Piano della Performance 2016-2018, nella valutazione della performance organizzativa dirigenziale il Nucleo di Valutazione dell'ente verifica l'ottemperanza in particolare ai seguenti cinque obblighi:

- rispetto dei termini procedurali;
- contenimento delle fattispecie di affidamento diretto di appalti di servizi, lavori e forniture;
- rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali;
- distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, della figura del Responsabile del Procedimento da quella del Responsabile del Provvedimento finale;
- numero di accessi civici pervenuti ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013,

integrati successivamente con:

- osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti;
- controlli a campione su autocertificazioni;
- attestazione sull'assenza di conflitto di interessi.

La mancata attuazione degli obblighi su anticorruzione e trasparenza è ancorata ad una riduzione del punteggio all'interno del-sistema premiale.

REPORT 2021

A fronte dell'emergenza sanitaria tuttora in corso, la RPCT dell'Ente ha ritenuto di richiedere un'unica rendicontazione annuale semplificata, con l'inserimento di ulteriori n. 3 misure da rendicontare, relativamente a:

- ◆ ANTIRICICLAGGIO (new 2020)
- ◆ ESTENSIONE CODICE COMPORTAMENTO INTERNO IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI ESTERNI (new 2020)
- ◆ UTILIZZO ITER DIGITALE PER OMOGENEIZZAZIONE E TRACCIABILITA' CONTRATTI SOTTO SOGLIA (new 2020)

(Allegato A1)

E' in fase di raccolta la rendicontazione 2021, i cui risultati saranno resi noti nel prossimo aggiornamento al Piano.

AGGIORNAMENTO 2022

Con il nuovo software di gestione del Piano sarà possibile una rendicontazione più dinamica e tempestiva delle misure, in modo da poter apporre i dovuti cambiamenti qualora necessari.



2.4. La Conferenza dei Dirigenti

La Conferenza dei Dirigenti è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 1° dicembre 2011. Essa rappresenta un organismo di supporto del Segretario Generale, con funzioni informative, consultive e propositive in ordine alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale e per ogni altra materia che il Segretario Generale intenda sottoporre all'attenzione di tutti i dirigenti.

La Conferenza, le cui sedute sono verbalizzate, è presieduta dal Segretario Generale e viene convocata periodicamente per discutere di argomenti trasversali a tutto l'Ente, come avviene, nel caso di specie, per la tematica dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

REPORT 2021

Nel corso del 2021 la Conferenza dei Dirigenti è stata convocata pressoché settimanalmente per un totale di 42 incontri.

2.5. La Rete dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza

Con decreto del Segretario Generale (P.G. 10178 del 07/02/2018) è stato effettuato un primo aggiornamento della Rete dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza di ente, la cui composizione è pubblicata sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori.

Tale articolazione trova conferma nelle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (approvato da ANAC con atto del 3 agosto 2016) in cui si privilegia un modello a rete di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, *“in cui il RPCT possa effettivamente esercitare i poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”*, impostazione confermata anche dal PNA 2018.

I dipendenti individuati sono stati inizialmente destinatari di formazione specifica, articolata in due incontri, per una durata complessiva di otto ore.

La formazione continua per i dipendenti-referenti si rende necessaria e propedeutica alla collaborazione sistematica che si intende attivare tra gli stessi, il RPCT e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, a presidio dell'alimentazione dei flussi informativi previsti dal vigente PTPCT.

In particolare i referenti presidiano i flussi informativi (rilevati attraverso apposita scheda – vedi allegato scheda), aventi ad oggetto elementi di particolare rilevanza quali:

- affidamenti diretti
- proroghe/rinnovi



- osservanza termini procedurali
- richieste di accesso civico
- osservanza distinzione tra Resp. Procedimento e Resp. Provvedimento finale e , relativamente all'area Contratti pubblici,
- gare con unica offerta
- gare con medesimo aggiudicatario
- modificazioni contrattuali successive all'aggiudicazione
- varianti in corso d'opera
- modifiche ai cronoprogrammi nell'esecuzione delle prestazioni
- scostamenti significativi tra costo finale e costo previsto in progetto
- subappalti
- ricorsi e contenzioso su gare e affidamenti
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria
- richieste di assistenza giudiziaria inoltrate da dipendenti.

Con la Rete dei Referenti così costituita si è intrapresa una serie di incontri periodici intesa in un'ottica propositiva su strumenti/misure organizzative nella direzione della massima trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Con decreto del Segretario Generale PG 80952 del 10/12/2020 si è proceduto all'aggiornamento dei nominativi dei Referenti dell'Ente; la composizione attuale è di 36 dipendenti tra effettivi e supplenti, distribuiti tra i vari Settori/Servizi dell'Ente.

REPORT 2021

In data 7 ottobre 2021, dopo l'interruzione dovuta alle limitazioni da pandemia, si è tenuto un incontro in presenza con i referenti dei diversi settori per informarli dei seguenti aspetti:

- cenni sul Piano 2021-2023 e relative novità
- nuovo software di gestione del Piano e relativi adempimenti
- circolare incarichi esterni

2.6.I dipendenti

Tutti i dipendenti :

- partecipano alla fase di valutazione del rischio;
- sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano, sia in termini di prevenzione della corruzione, sia in termini di trasparenza;
- garantiscono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento



dell'amministrazione;

- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento periodiche sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

Il presente Piano, una volta adottato, verrà pubblicato, come di consueto, sulla Intranet interna per consentirne la maggior diffusione possibile.

2.7. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa a pena di nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (ex art.33-ter, co.1°, del D.L.179/2012, inserito dalla legge di conversione n.221/2012, che ha previsto l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ex AVCP), nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'art.62-bis del D.Lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale").

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con Decreto del Direttore Generale del 4 dicembre 2013 (PG n. 62850 del 06/12/2013), è stato individuato, quale RASA del Comune di Cremona, l'avv. Ghilardi Lamberto, dirigente del Settore C.U.A , Avvocatura, Contratti e Patrimonio dell'Ente, correttamente profilato per operare nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), come da comunicato Presidente Anac del 28/12/2017. Il decreto di nomina è pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – dati ulteriori.

2.8. Il Nucleo di Valutazione

In materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza il N.d.V. dell'Ente ha i seguenti compiti:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- partecipa alla fase di individuazione del rischio e delle relative misure preventive;
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

Come da decreto sindacale del 04/10/2021 PG 71931 del 06/10/2021 il Nucleo di Valutazione del Comune di Cremona risulta così composto (mandato 11/10/2021 - 10/10/2024):



COMPONENTI	RUOLO
GABRIELLA DI GIROLAMO (interno)	Presidente
SUSIO BRUNO	Componente
ZANARDO LISA	Componente

Tutte le informazioni relative al NdV sono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Personale – OIV (per curricula e compensi) e in Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe (per verbali e attestazioni relative alla loro attività).

2.9. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 05/03/2021 è stato formalmente costituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), con competenza per tutti i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente del Comune di Cremona riferiti ad infrazioni sanzionabili con provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale.

Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del Responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) per i dipendenti risulta pertanto composto da:

- Direttore del Settore Personale
- Vice Segretario Generale
- Funzionario del Settore Personale che ne cura anche la segreteria.

Nel caso di procedimenti disciplinari da avviare nei confronti del personale dirigente dell'Ente, l'UPD è composto da:

- Segretario Generale,
- Direttore del Personale (o Vice Segretario Generale)
- Funzionario del Settore Personale che ne cura anche la segreteria.

2.10. Organismi controllati e partecipati

L'Anac, già con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, aveva adottato le prime linee guida volte ad orientare gli organismi a vario titolo controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, fornendo orientamenti interpretativi riguardo l'ambito soggettivo di applicazione. Nel frattempo il quadro normativo è mutato per le seguenti disposizioni:

- Decreto Legislativo. 25 maggio 2016, n.97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*

- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *"Testo unico in materia di società a partecipazione"*



pubblica", come modificato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

In particolare il d. Lgs. 97/2016 ha affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già previsti dal d.lgs. 33/2013 ed inoltre, introducendo l'art. 2-bis al d. lgs. n. 33/2013, ha individuato in maniera organica l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni sia in materia di accesso generalizzato che di obblighi di pubblicazione, estendendo lo stesso regime, per quanto compatibile, anche ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico), con una disciplina meno stringente invece per gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse (società partecipate e altri enti).

Quindi Anac ha inteso formulare nuove linee guida, adottate con delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, che recepiscono le novità normative introdotte e che sostituiscono le precedenti indicazioni contenute nell'originaria determinazione n. 8/2015.

Importante la definizione di "controllo" per le società pubbliche (art. 2 bis, c. 2, lett b) delineata nel novellato d. Lgs. 33/2013 che rinviando al d. lgs 176/2016 intende per "controllo" la *"situazione descritta dall'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo"*.

Pertanto, alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo nell'ambito delle società pubbliche, oltre a quelle già precedentemente considerate nella det. Anac n. 8/2015, ovvero le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, co. 1, n. 1 (controllo interno diretto), e le società in cui un'altra dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, co. 1, n. 2 (controllo interno indiretto), se ne aggiunge una ulteriore ovvero la situazione di una società che è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa ex art. 2359, co. 1, n. 3, cod. Civ. (controllo esterno che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale). Rientrano tra queste anche quelle a controllo congiunto, ossia quelle società in cui il controllo ai sensi del codice civile è esercitato da una pluralità di amministrazioni e le società in house, ovvero quelle in cui un'amministrazione esercita un controllo analogo o più amministrazioni un controllo analogo congiunto, ovvero esercitano un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative, analogo a quello che esercitano sui propri servizi.

La nozione di "controllo" per gli altri enti di diritto privato deve soddisfare contemporaneamente tre requisiti:

- x bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- x finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- x designazione della totalità dei titolari o componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda invece gli enti partecipati di cui all'art. 2 bis, c. 3 del d. Lgs. 33/2013, essi sono riconducibili a due ipotesi normative:



- società partecipate da pubbliche amministrazioni che svolgono attività di pubblico interesse, che attuano la trasparenza solo su tale attività;
- associazioni, fondazioni ed altri enti interamente privati, anche in forma societaria, nonpartecipati da pubbliche amministrazioni, con bilancio superiore a cinquecentomila euro e affidatari di funzioni amministrative, di erogazione di servizi pubblici e di attività di produzione di beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni.

Riassumendo, secondo la nuova disciplina, si possono individuare due macro-categorie di soggetti con relativi obblighi: gli organismi controllati e gli organismi partecipati.

	Tipologia ente	Misure di prevenzione della corruzione	Nomina RPCT	Trasparenza	Accesso generalizzato
1A	Società in controllo pubblico	X	X	X sia su attività che su organizzazione	X
1B	Altri enti di diritto privato in controllo pubblico	X	X	X sia su attività che su organizzazione	X
1C	Enti pubblici economici	X	X	X sia su attività che su organizzazione	X
2A	Società partecipate	Solo Modello ex d. Lgs. n.231/2001	Organismo di Vigilanza	X solo su attività di pubblico interesse	X solo su attività di pubblico interesse
2B	Associazioni, fondazioni, altri enti privati ex art. 2 bis, c. 3	Solo Modello ex d. Lgs. n.231/2001	Organismo di Vigilanza	X solo su attività di pubblico interesse	X solo su attività di pubblico interesse

REPORT 2021

- Deliberazione di G.C n. 66 del 17/03/2021: Modifica deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 23 dicembre 2020: "Controlli sugli organismi partecipati dal Comune di Cremona. Aggiornamento del modello operativo attuativo del titolo V "Vigilanza e controlli sugli organismi partecipati" del Regolamento Comunale dei Controlli Interni"
- Deliberazione di C.C. n. 17 del 19/04/2021: Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona "Cremona Solidale" per



l'anno 2021

- Deliberazione di C.C. n. 29 del 28/06/2021: Approvazione Bilancio di Esercizio 2020 dell'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona "Cremona Solidale
- Deliberazione di G.C n. 145 del 14/07/2021: Bilancio consolidato al 31.12.2020 del Comune di Cremona - Individuazione degli Enti e Società da includere nel "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cremona" e nel perimetro di consolidamento
- Deliberazione di G.C n. 155 del 04/08/2021: Approvazione aggiornamento Budget 2021 Aem Cremona SpA: indirizzi
- Deliberazione di G.C n. 168 del 07/09/2021: Approvazione dello Schema di Bilancio Consolidato dell'esercizio 2020
- Deliberazione di C.C n. 40 del 30/09/2021: Approvazione del Bilancio Consolidato dell'esercizio 2020.
- Deliberazione di C.C. n. 54 del 20/12/2021: Rendicontazione dello stato di attuazione del piano delle partecipazioni pubbliche 2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 18 dicembre 2020 e ricognizione delle partecipazioni possedute con approvazione del piano di revisione ordinaria 2021 (art. 20 D.Lgs. n. 175/2016)
- Deliberazione di G.C. n. 69 del 30/03/2022: Approvazione Budget 2022 di AEM Cremona S.p.A

AGGIORNAMENTO 2022

L'elenco aggiornato degli enti controllati e partecipati risulta il seguente:

A) Società/Aziende Speciali partecipate direttamente a totale controllo pubblico

- 1) Aem Cremona SpA e sue indirette (consolidamento integrale)
- 2) Azienda Speciale Cremona Solidale (consolidamento integrale)

B) Società/Aziende Speciali a controllo pubblico congiunto

- 1) Azienda Sociale del Cremonese (consolidamento proporzionale)
- 2) Padania Acque SpA e sue indirette (consolidamento proporzionale)
- 3) Autostrade Centro Padane Spa e sue indirette (non facente parte del GAP)

C) Società miste direttamente partecipate

- 1) Rei – Reindustria Innovazione Soc Consortile a rl (non facente parte del GAP)
- 2) Azienda Farmaceutica Municipale SpA (consolidamento proporzionale)



- 3) CremonaFiere SpA (non facente parte del GAP)
- 4) Banca Popolare Etica Società Cooperativa per Azioni (non facente parte del GAP)

D) Altre partecipazioni

- 1) Consorzio Forestale Padano Società Cooperativa Consortile (non facente parte del GAP)
- 2) Consorzio per l'incremento dell'irrigazione nel territorio cremonese (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione)

E) Società miste indirettamente partecipate

- 1) Autostrade Centro Padane SpA (via Aem Cremona SpA)
- 2) Banca Popolare Etica Società Cooperativa per Azioni (via Aem Cremona SpA) (non facente parte del GAP)

F) Fondazioni di cui il Comune è socio Fondatore, ha conferito/eroga risorse finanziarie o nomina i rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione

- 1) Fondazione Teatro A. Ponchielli (consolidamento proporzionale)
- 2) Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari Cremona (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione) 16. Fondazione Politecnico di Milano (consolidamento proporzionale)
- 3) Fondazione Città di Cremona (Esclusa dal GAP - ARCONET 17 luglio 2019)
- 4) Fondazione dopo di Noi: insieme (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione)



3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

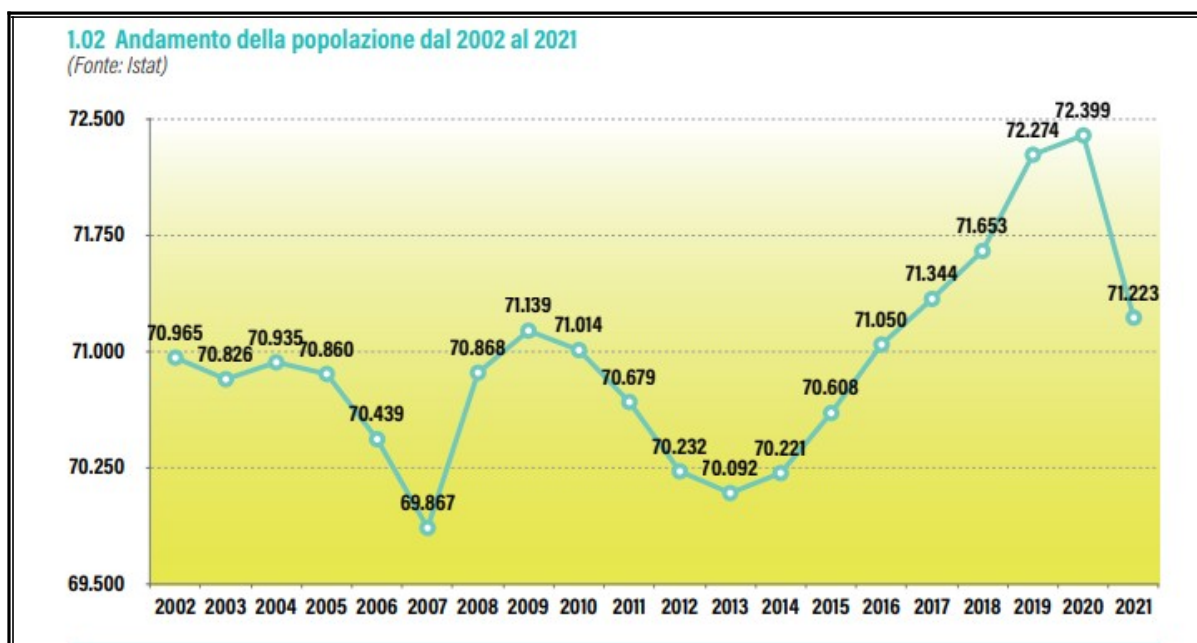
(fonte: [Annuario Statistico anno 2021 del Comune di Cremona](#))

a) Contesto popolazione

Cremona è una città di medie dimensioni, capoluogo dell'omonima provincia, situata nel sud della Lombardia, a contatto col fiume Po. Dista circa 30 km da Piacenza (Emilia-Romagna), 65 km da Mantova, 50 km da Lodi, 50 km da Brescia, 56 km da Parma (Emilia-Romagna), 75 km da Bergamo e 85 km da Milano.

L'area del territorio comunale è di 70,4 km², l'altitudine media di 45 m s.l.m..

L'evoluzione demografica cremonese degli ultimi decenni è caratterizzata principalmente da alcune tendenze, quali allungamento della vita, riduzione della natalità, con conseguente invecchiamento, e consistente immigrazione dall'estero, fenomeni in larga parte comuni al resto dell'Italia centro-settentrionale.



**1.01 Popolazione residente a Cremona dal 2002 al 2021***(Fonte: ISTAT - dati al 1 gennaio)**Dal 2002 al 2018 Ricostruzione della popolazione intercensuaria ISTAT. Dal 2019 dati Censimento continuo della popolazione ISTAT*

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2002	33.075	37.890	70.965
2003	33.015	37.811	70.826
2004	33.114	37.821	70.935
2005	33.073	37.787	70.860
2006	32.861	37.578	70.439
2007	32.622	37.245	69.867
2008	33.214	37.654	70.868
2009	33.381	37.758	71.139
2010	33.279	37.735	71.014
2011	33.105	37.574	70.679
2012	32.974	37.258	70.232
2013	32.907	37.185	70.092
2014	32.973	37.248	70.221
2015	33.264	37.344	70.608
2016	33.579	37.471	71.050
2017	33.855	37.489	71.344
2018	34.204	37.449	71.653
2019	34.803	37.471	72.274
2020	34.942	37.457	72.399
2021	34.361	36.862	71.223

REPORT 2021

- ✓ Al 01/01/2021 la **popolazione** complessivamente residente è pari a 71.223 unità, di cui 34.361 maschi, che rappresentano il 48%, e 36.862 femmine, che rappresentano il 52%).
- ✓ Si registra una diminuzione dei **residenti** (-1.176 in valore assoluto) rispetto al 2020.
- ✓ Nel 2020 sono **nati** 636 bambini, di cui 162 stranieri (il 25%)
- ✓ I **decessi** sono stati 1.281, con un aumento del 47% rispetto all'anno precedente, dato su cui ha fortemente inciso la pandemia.
- ✓ Il **saldo naturale** (differenza tra nascite e decessi) è pari a -645, con un deciso incremento attutito solo da un un saldo naturale positivo della componente straniera.



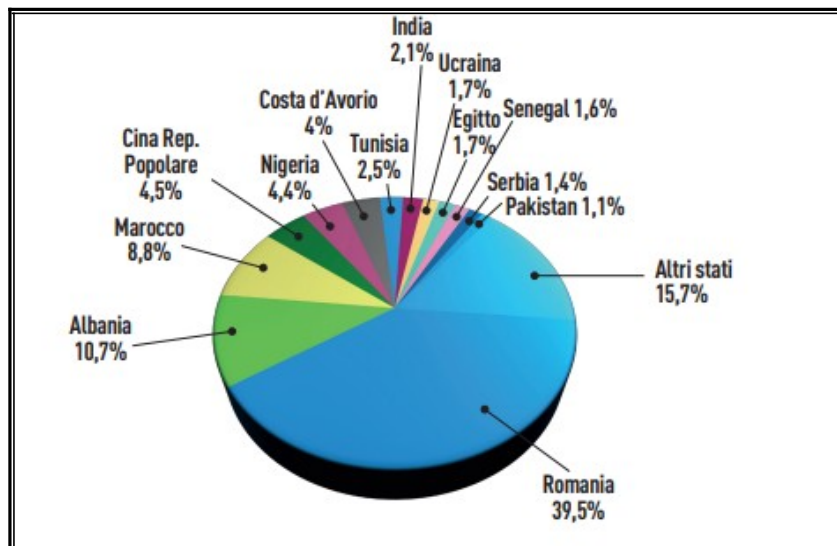
b) Stranieri

1.03 Popolazione straniera residente a Cremona dal 2002 al 2021

(Fonte: ISTAT - Dati al 1 gennaio).

Dal 2002 al 2018 Ricostruzione della popolazione intercensuaria ISTAT. Dal 2019 dati Censimento continuo della popolazione ISTAT

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2002	1.293	1.357	2.650
2003	1.485	1.606	3.091
2004	2.001	2.047	4.048
2005	2.240	2.281	4.521
2006	2.281	2.485	4.766
2007	2.418	2.614	5.032
2008	3.233	3.304	6.537
2009	3.706	3.724	7.430
2010	3.886	3.999	7.885
2011	3.957	4.203	8.160
2012	3.964	4.322	8.286
2013	4.131	4.548	8.679
2014	4.197	4.682	8.879
2015	4.441	4.883	9.324
2016	4.625	5.024	9.649
2017	4.811	5.116	9.927
2018	5.165	5.116	10.281
2019	5.626	5.207	10.833
2020	5.646	5.274	10.920
2021	5.665	5.354	11.019



**REPORT 2021**

- ✓ In valore assoluto gli **stranieri residenti** a Cremona al 01/01/2021 sono 11.019, in aumento (+99 unità) rispetto all'anno precedente, di cui il 52 % maschi e il 48 % femmine, con un'incidenza del 15% sul totale della popolazione residente.
- ✓ Le nazionalità più rappresentate sono la Romania (40%), l'Albania(11%) e il Marocco (9%).

c) Struttura demografica del Comune di Cremona a confronto

1.12 I principali indicatori demografici - Anno 2020

(Elaborazioni su dati Istat)

INDICATORI DEMOGRAFICI	CREMONA	PROVINCIA	LOMBARDIA	ITALIA
% bambini (0-14) sui residenti	11,7%	12,6%	13,3%	12,9%
% popolazione attiva (15-64) sui residenti	61,7%	62,8%	63,8%	63,6%
% anziani sui residenti	26,6%	24,6%	22,9%	23,5%
Indice di vecchiaia	227,0	194,8	172,3	182,6
Anziani per bambino	6,0	5,5	4,9	5,1
Età media della popolazione	47,2	46,6	45,5	45,7
Indice dipendenza totale	62,0	59,2	56,7	57,3
Indice dipendenza giovanile	19,0	20,1	20,8	20,3
Indice dipendenza senile	43,0	39,1	35,9	37,0
Indice struttura popolazione attiva	142,1	148,7	143,3	141,9
Indice ricambio popolazione attiva	162,1	150,0	134,5	138,1
Densità (abitanti/kmq)	1010,4	199,0	418,3	196,1
Tasso di natalità (nati per 1.000 abitanti)	6,6	6,6	6,9	6,8
Tasso di mortalità (morti per 1.000 abitanti)	17,5	17,7	13,6	12,5

REPORT 2021

- ✓ Tra i risultati degli **indici demografici** più significativi si evidenzia quello **di vecchiaia**, che rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. Al 31/12/2020 l'indice di vecchiaia comunale si colloca ad un valore di 227, abbastanza peggiorativo rispetto a quelli provinciale, regionale e nazionale.
- ✓ Un altro **indice** che assume una rilevanza di tipo economico-sociale è quello **di dipendenza totale**: rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni) che si presume debba sostenerla con la propria attività. Tale indice si attesta ad un valore di 62 (in provincia di Cremona 59,2).

**1.10 Bilancio demografico della popolazione residente e degli stranieri residenti nel Comune di Cremona - Anno 2020** (Fonte: Istat)

BILANCIO DEMOGRAFICO ANNO 2020	POPOLAZIONE RESIDENTE			STRANIERI RESIDENTI		
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Nati	254	220	474	84	78	162
Morti	626	628	1.254	16	11	27
Saldo Naturale (nati-morti)	-372	-408	-780	+68	+67	+135
Iscritti provenienti da altri comuni	816	775	1.591	184	169	353
Iscritti provenienti dall'estero	224	181	405	195	164	359
Altri iscritti	27	22	49	20	20	40
Totale iscritti	1.067	978	2.045	399	353	752
Cancellati per altri comuni	768	738	1.506	220	175	395
Cancellati per l'estero	60	81	141	10	21	31
Cancellati per acq. cittadinanza italiana	0	0	0	146	163	309
Altri cancellati	353	96	449	304	64	368
Totale cancellati	1.181	915	2.096	680	423	1.103
Saldo migratorio (iscritti - cancellati)	-114	63	-51	-281	-70	-351
Aggiustamento statistico censuario	-95	-250	-345	232	83	315
SALDO TOTALE	-581	-595	-1.176	19	80	99

1.16 Popolazione residente all'1-1-2021 per sesso e stato civile

(Fonte: Istat)

	CELIBI/ NUBILI	CONIUGATI	UNIONI CIVILI	DIVORZIATI	VEDOVI	TOTALE
Maschi	16.462	15.711	25	1.199	964	34.361
Femmine	13.666	16.174	10	1.882	5.130	36.862
TOTALE	30.128	31.885	35	3.081	6.094	71.223

1.17 Dati sulle famiglie di Cremona al 31-12-2020

(Fonte: Comune di Cremona)

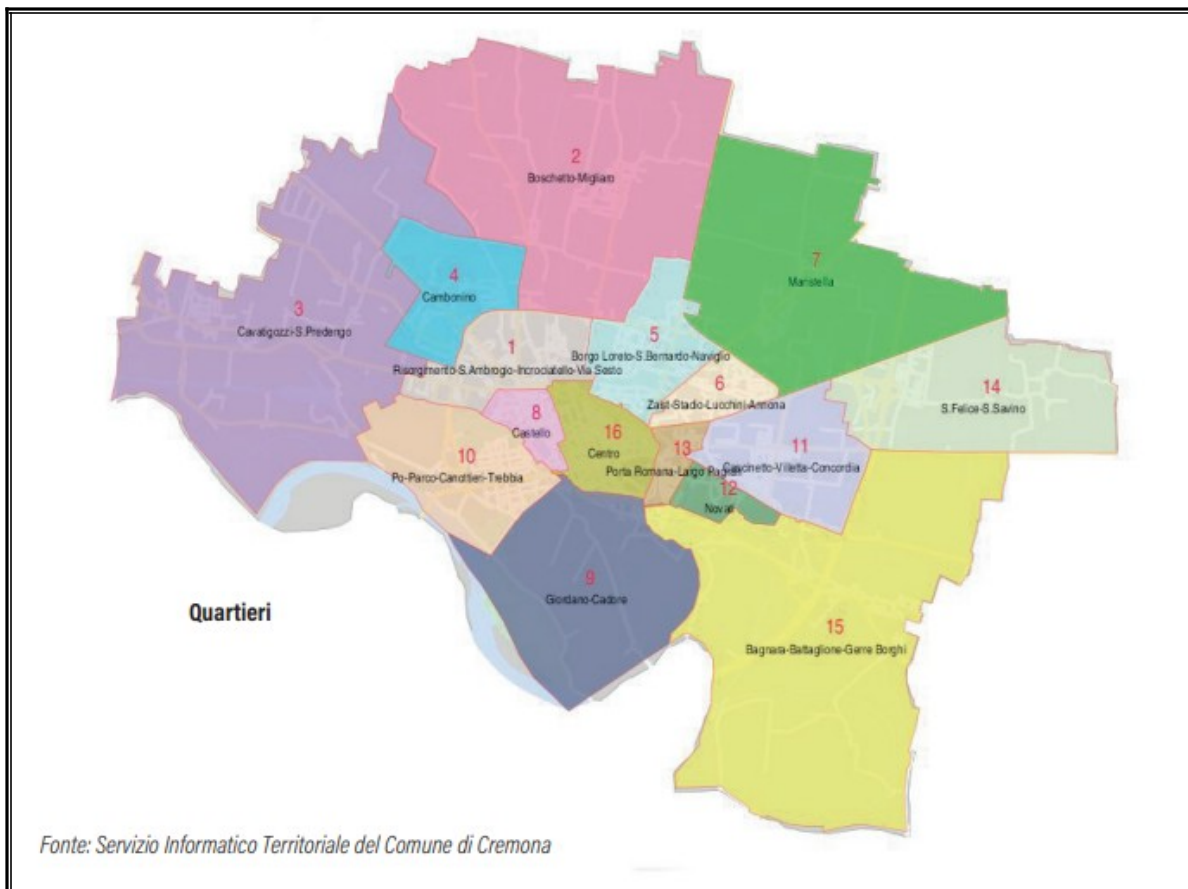
	CREMONA
Numero di famiglie in totale	33.731
Numero di famiglie con almeno uno straniero	4.741
Numero di convivenze anagrafiche	120
Numero di convivenze di fatto	78



1.19 Popolazione residente al 31-12-2020 suddivisa per quartiere (Comitati di quartiere)

(Fonte: Servizio Informatico Territoriale del Comune di Cremona)

	QUARTIERI	RESIDENTI
1	Risorgimento-S.Ambrogio-Incrociatello-Via Sesto	10%
2	Boschetto-Migliaro	4%
3	Cavatigozzi-S.Predengo	3%
4	Cambonino	3%
5	Borgo Loreto-S.Bernardo-Naviglio	9%
6	Zaist-Stadio-Lucchini-Annona	5%
7	Maristella	2%
8	Castello	8%
9	Giordano-Cadore	5%
10	Po-Parco-Canottieri-Trebbia	11%
11	Cascinetto-Villetta-Concordia	7%
12	Novati	2%
13	Porta Romana-Largo Pagliari	7%
14	S.Felice-S.Savino	2%
15	Bagnara-Battaglione-Gerre Borghi	4%
16	Centro	18%
	Totale	100%





d) Contesto socioeconomico

(dati da *PROFILO SOCIOECONOMICO DELLA PROVINCIA DI CREMONA*, a cura di Ufficio studi della Camera di Commercio di Cremona)

Dal punto di vista economico, Cremona, come l'intero paese, ha attraversato e tuttora sta affrontando una lunga e difficile crisi, con timidi segnali di ripresa.

L'economia cremonese è connotata da un sistema produttivo provinciale a prevalenza agricola, seppur in diminuzione.

L'agricoltura infatti è da sempre uno dei punti di forza del territorio e genera circa il 5,5% del PIL complessivo provinciale, contro una media regionale dell'1% ed una nazionale del 2%.

Essa viene esercitata attraverso lo sviluppo di tecniche agronomiche sempre all'avanguardia e mediante una moderna meccanizzazione, da realtà produttive sempre più grandi ed efficienti, fra le più avanzate in Italia e in Europa. Tra le coltivazioni sono largamente prevalenti i seminativi (mais e frumento) e le colture foraggere. Gran parte della produzione agricola è destinata a sostenere l'importante settore della zootecnia che è uno dei pilastri dell'economia cremonese e contribuisce per l'80% al valore complessivo dei prodotti del settore primario.

Nel territorio trovano sede **industrie alimentari** rinomate a livello nazionale: Negroni per i salumi; Sperlari, Vergani, Barilla e Mulino Bianco per i dolci; Oleificio Zucchi per gli oli vegetali; Auricchio e Latteria Soresina per la produzione casearia.

Vi sono inoltre numerose imprese legate al settore dell'edilizia e importanti realtà di componente metalmeccanica nel senso più ampio includendo carpenterie meccaniche, ferramenta, officine meccaniche, bullonerie, attrezzature meccaniche, macchinari di misurazione, domotica, nanotecnologie, elettromeccanica ecc., caratterizzata dalla forte presenza di micro e PMI che prevalgono numericamente sulle imprese di grandi dimensioni.

L'artigianato rappresenta una quota particolarmente importante del complesso delle aziende cremonesi nei settori dei servizi alla persona, delle costruzioni, dei trasporti e della metalmeccanica.

Una citazione a parte nell'ambito dell'artigianato cremonese, merita senz'altro – soprattutto per la grande e tradizionale rinomanza anche in ambito internazionale - l'artigianato artistico relativo alla realizzazione di strumenti musicali, con particolare riferimento alla liuteria ed all'arte organaria. Oggi la **liuteria** cremonese è un'importante realtà costituita da numerose botteghe artigiane, circa 150, che vive in un mutuo rapporto di scambio con la città.

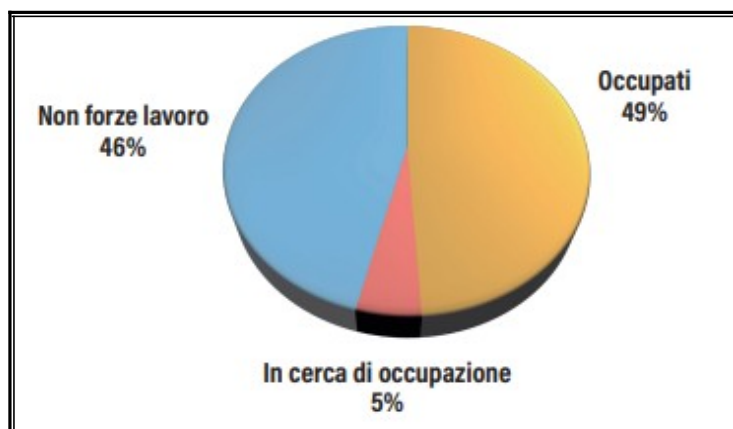
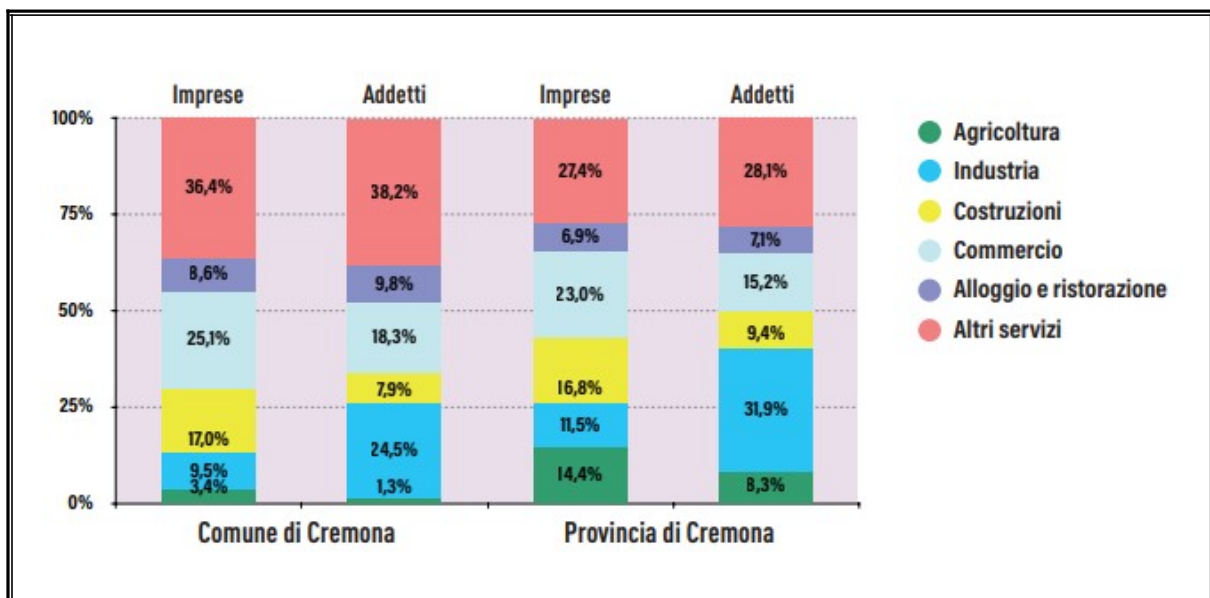
Secondo una recente analisi della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi (su dati al terzo trimestre 2018, 2017 e 2013) *“sono 515 le imprese lombarde che producono, vendono e riparano strumenti musicali, oltre un quinto del totale italiano, e creano un giro d'affari di circa 32 milioni (234 totali in Italia) per un comparto ad alta vocazione artigiana, dove si fondono sapientemente tradizione e innovazione e dove l'export continua ad essere strategico.*

Alle spalle della Lombardia ci sono l'Emilia-Romagna con 182 imprese e le Marche con 181. Se



invece guardiamo alle province, **quella a maggiore vocazione alla produzione è Cremona (186 imprese, +5,7% in un anno, + 9,4% dal 2013)**, ma subito dietro vengono Milano (127 imprese, +0,8% e +9,5%), poi Bergamo, Varese e Brescia con circa 60 imprese. Come sottolinea uno studio dell'Osservatorio delle medie e piccole imprese di Confartigianato Lombardia, le vendite di strumenti musicali oltre i confini nazionali nel 2017 hanno raggiunto i 129 milioni di euro, valore in crescita del 2,9% rispetto all'anno precedente, posizionandoci al 4° posto nell'Ue, dove ci precedono Germania, Paesi Bassi e Francia”.

L'andamento complessivo degli ultimi anni evidenzia una costante riduzione delle aziende agricole, delle imprese manifatturiere e di quelle del commercio, a fronte di una crescita per quelle che erogano servizi alla persona e alle imprese.



**4.02 Forze lavoro, tasso di occupazione e di disoccupazione per condizione e sesso in provincia di Cremona***(Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in migliaia, tassi in percentuale)*

CONDIZIONE LAVORATIVA	2016	2017	2018	2019	2020
MASCHI					
Occupati	86,3	88,8	89,8	89,7	84,4
In cerca di occupazione	6,6	5,1	4,5	3,9	4,2
Totale forze di lavoro	93,0	94,0	94,3	93,6	88,6
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	72,1	75,5	76,7	76,3	72,4
Tasso di disoccupazione (in cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,1	5,5	4,8	4,2	4,7
FEMMINE					
Occupati	64,4	64,4	64,9	64,4	60,5
In cerca di occupazione	5,5	5,1	3,8	4,2	4,5
Totale forze di lavoro	69,9	69,5	68,6	68,6	65,0
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	56,9	57,2	57,6	57,1	54,0
Tasso di disoccupazione (in cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,8	7,3	5,5	6,1	7,0
TOTALE					
Occupati	150,7	153,3	154,6	154,1	144,8
In cerca di occupazione	12,1	10,2	8,3	8,1	8,7
Totale forze di lavoro	162,8	163,5	162,9	162,2	153,6
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	64,6	66,5	67,3	66,9	63,4
Tasso di disoccupazione (in cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7

4.04 Tasso di disoccupazione per classe di età in provincia di Cremona*(Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in percentuale)*

CLASSE D'ETÀ	2016	2017	2018	2019	2020
15 anni e più	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7
15-24 anni	26,9	22,5	21,7	21,4	21,5
15-29 anni	16,4	14,3	14,7	12,5	17,3
15-74 anni	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7
18-29 anni	16,4	14,3	14,7	12,5	17,3
25-34 anni	7,7	8,7	8,4	5,9	9,5
35 anni e più	5,6	4,2	2,8	3,2	3,4

4.03 Occupati per settore di attività e posizione occupazionale in provincia di Cremona*(Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in migliaia, tassi in percentuale)*

POSIZIONE PROFESSIONALE E SETTORE DI ATTIVITÀ	2016	2017	2018	2019	2020
TOTALE OCCUPATI					
Agricoltura	6,6	5,2	6,1	7,3	7,3
Industria	52,7	53,2	53,2	52,5	46,8
Altre attività	91,4	94,8	95,3	94,3	90,7
TOTALE	150,7	153,3	154,6	154,1	144,8
DI CUI ALLE DIPENDENZE					
Agricoltura	2,7	2,5	3,4	3,6	5,0
Industria	45,2	46,1	46,7	44,8	40,8
Altre attività	68,1	73,7	74,7	75,9	71,9
TOTALE	116,0	122,3	124,8	124,3	117,7

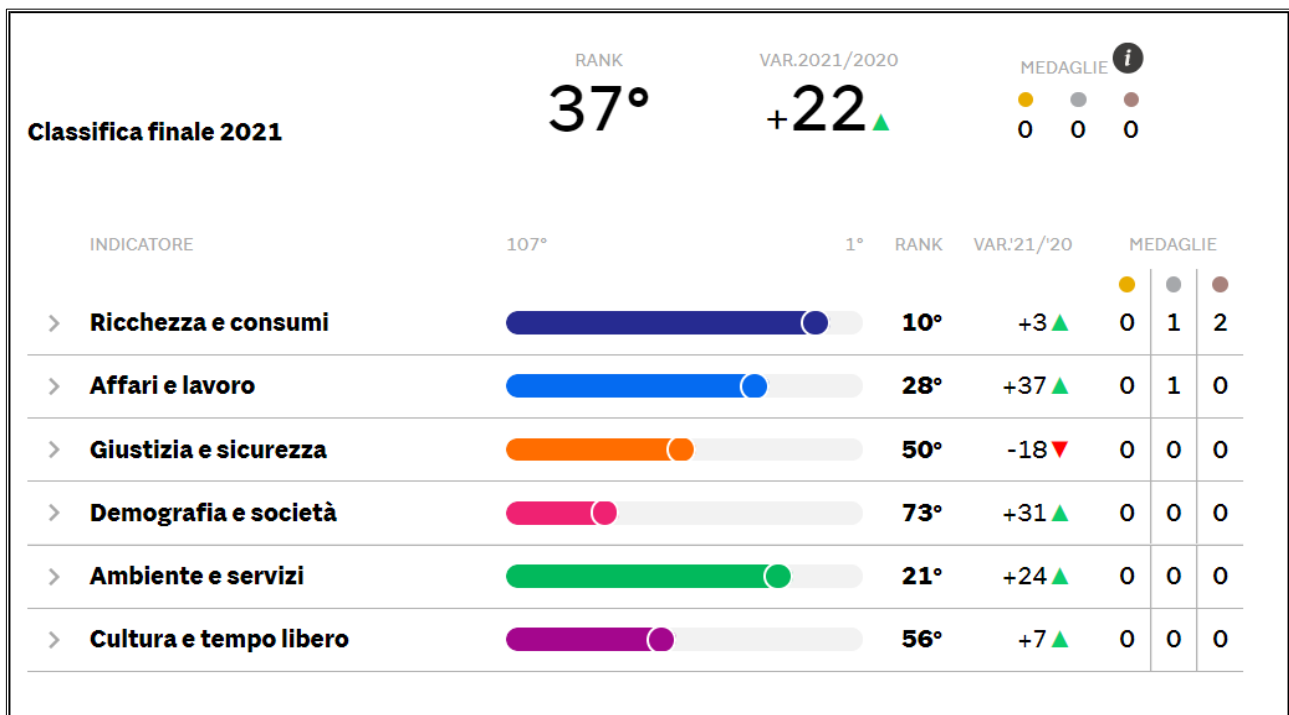
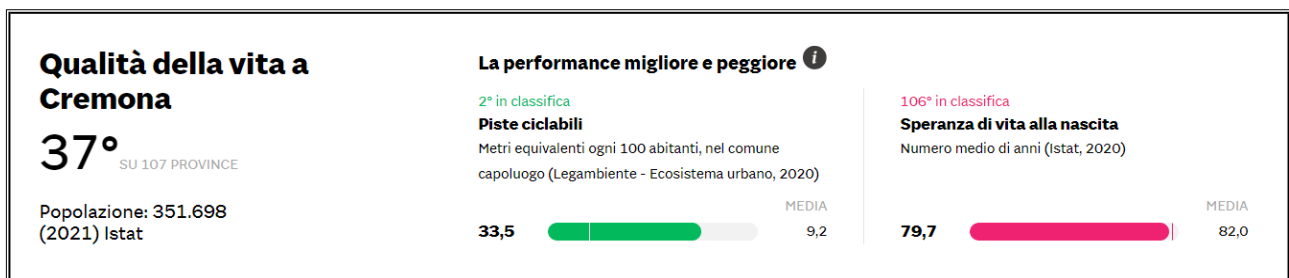


REPORT 2021

- ✓ Nel 2020 il **tasso di disoccupazione** è aumentato al 5,7%, rispetto al 5,0% del 2019.
- ✓ Il tasso di disoccupazione maschile è aumentato al 4,7%, mentre quello femminile è ulteriormente risalito al 7,0%.
- ✓ Il **tasso di occupazione** (occupati/popolazione 15-64 anni) si è notevolmente abbassato al 64,4% (dato peggiore addirittura del 2016).

e) Qualità della vita

(Fonte: *Indagine 2021 sulla vivibilità delle province italiane del Sole 24 Ore*)

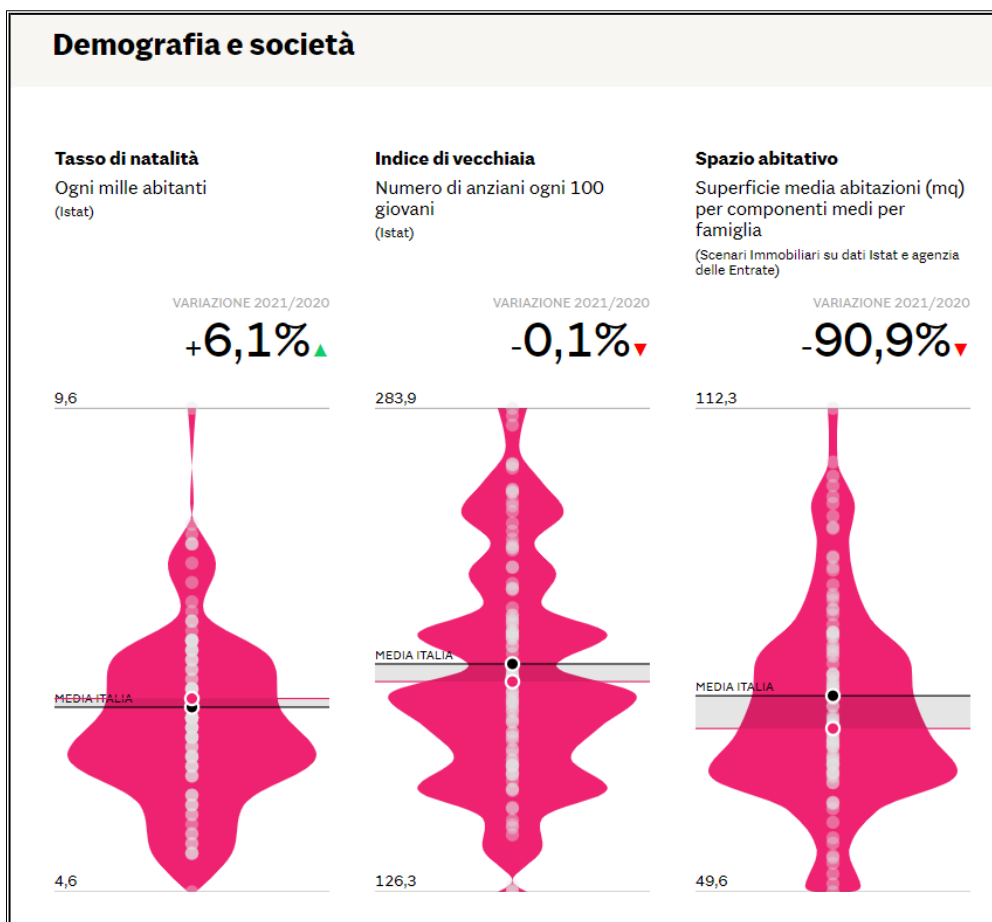
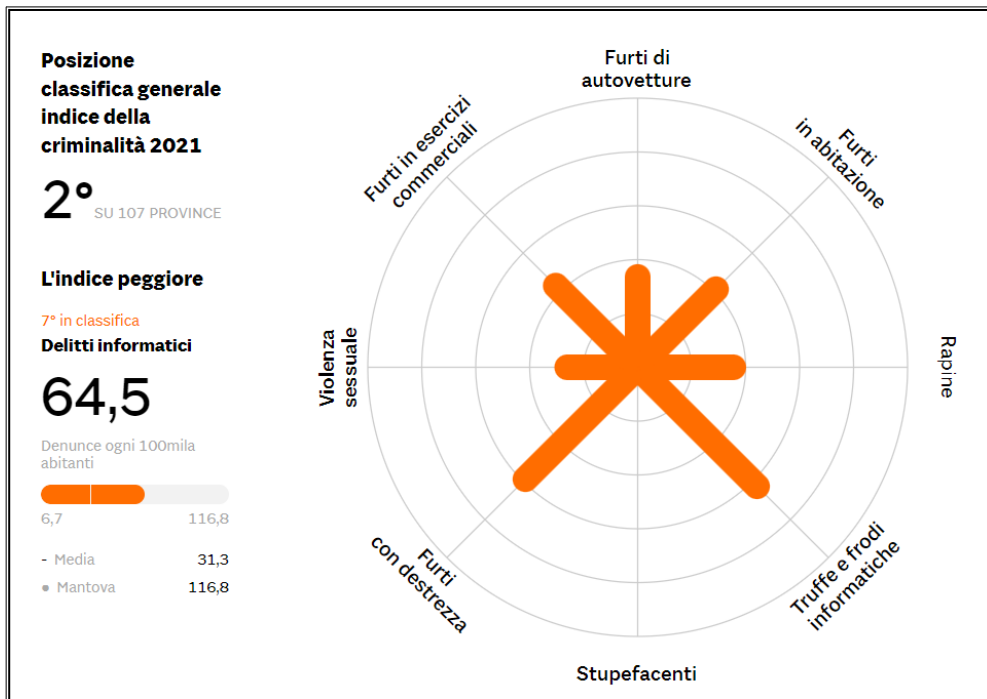




Cremona

COMUNE DI CREMONA
Area Segretario Generale

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza



**REPORT 2021**

- ✓ Nell'indagine 2021, **Cremona sale al 37° posto in classifica generale**, rispetto al 59° del 2020.
- ✓ La classifica è composta sulla base di una serie di indicatori quali ricchezza e consumi (risale dal 13° al 10° posto), ambiente e servizi (recupera ancora notevoli posizioni dal 45° posto al 21°, considerando che era al 79° nel 2019), giustizia e sicurezza (andamento ancora in negativo scendendo al 50° posto rispetto 32° posto del 2021 e al 27° posto del 2019), affari e lavoro (recupera nettamente al 28° posto rispetto al 65° posto del 2020), demografia e società (recupera decisamente al 73° posto rispetto al dato negativo del 104° posto del 2020), cultura e tempo libero (recupera qualche posizione attestandosi al 56° posto rispetto al 64° posto del 2020).
- ✓ **Nel 2021 risale la Lombardia, insieme a tutte le sue province, ad eccezione della sola Sondrio, particolarmente colpita dalla pandemia l'anno precedente.**

f) Contesto sicurezza

La Regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo ricco e vitale, rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale ed è tra le regioni italiane di maggior benessere, oltre che essere la regione più popolosa ed attrarre consistenti flussi migratori.

Quest'area è interessata, anche in ragione della sua estensione e della sua collocazione geografica, da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi diversi per territorio, riconducibili al sodalizio criminale di tipo mafioso operante.

Inoltre si assiste al fenomeno di penetrazione delle varie compagini criminali nell'economia legale, con segnali di infiltrazioni anche all'interno della Pubblica Amministrazione.

La Lombardia infatti, può costituire per le matrici mafiose un solido bacino di investimenti, funzionali alla penetrazione nel sistema produttivo e al consolidamento della presenza sul territorio. L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta essere attualmente la 'Ndrangheta calabrese, che si distingue per un'organizzazione di tipo orizzontale (non verticistica), che si insinua in piccoli territori, con attività non solo illecite (per esempio narcotraffico, estorsioni, usura), ma anzi manifestando un'abile capacità nelle operazioni di riciclaggio attraverso modalità operative apparentemente legali, in particolare nel settore imprenditoriale del movimento terra e delle costruzioni.

Nella provincia di Cremona, dall'esito di alcune attività investigative, è emersa la presenza di sodalizi di matrice 'ndranghetista, attivi nel narcotraffico, nel riciclaggio e nell'infiltrazione del tessuto economico sociale.

Sono inoltre state scoperte associazioni a delinquere finalizzate alla commissione di attività delittuose, quali usura, frode fiscale. Altre tipologie criminali significative riguardano lo sfruttamento della prostituzione, le truffe e il perpetrarsi di furti e rapine.

In tema di azioni criminose orientate al **riciclaggio**, la IUF (Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia) è l'Unità istituzionalmente deputata a ricevere segnalazioni di operazioni sospette (SOS) di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e di proliferazione di armi di distruzione di massa che intermediari finanziari, professionisti e altri operatori qualificati



devono individuare, valutare e comunicare tempestivamente (c.d. obbligo di collaborazione attiva).

L'accentramento presso la UIF delle segnalazioni ne consente una valutazione omogenea e integrata, in grado di cogliere collegamenti soggettivi e oggettivi, tracciare flussi finanziari anche oltre i confini nazionali, attraverso l'apporto delle informazioni scambiate con la rete delle FIU estere, ricostruire modalità innovative di realizzazione del riciclaggio, individuare operatività connotate da maggior rischio.

L'Unità trasmette i risultati delle analisi effettuate al NSPV e alla DIA per i successivi accertamenti investigativi. Segnalazioni e analisi sono inoltre trasmesse all'Autorità giudiziaria (AG) qualora emergano notizie di reato ovvero su richiesta della stessa AG. I risultati delle analisi possono essere inviati alle autorità di vigilanza in presenza di profili di rilievo. La UIF invia dati e informazioni alla DNA al fine di riscontrare la possibile attinenza a contesti criminali e consentire l'eventuale azione di impulso.

Il patrimonio informativo acquisito viene utilizzato anche per elaborare indicatori e schemi di anomalia comunicati ai segnalanti per orientarne e affinarne la capacità di individuare le operatività sospette.

La UIF riceve anche le comunicazioni oggettive, che riportano le operazioni in contanti, anche frazionate, che superano i 10.000 euro mensili. Si tratta di un ulteriore strumento informativo per rafforzare l'analisi delle SOS.

Dal **Rapporto UIF 2° semestre 2021**

Tavola a.1.1

Ricevute e analizzate <i>(valori assoluti e variazioni percentuali)</i>									
SEGNALAZIONI	2017	2018	2019	2020			2021		
				1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Valori assoluti									
Ricevute	93.820	98.030	105.789	52.967	60.220	113.187	70.123	69.401	139.524
Analizzate	94.018	98.117	106.318	53.186	60.457	113.643	68.823	69.659	138.482
Variazioni percentuali sul periodo corrispondente									
Ricevute	-7,2	4,5	7,9	3,5	10,3	7,0	32,4	15,2	23,3
Analizzate	-9,6	4,4	8,4	4,3	9,3	6,9	29,4	15,2	21,9



Tavola a.1.8

Ricevute: ripartizione per gruppi di segnalanti
(valori assoluti e percentuali)

GRUPPI DI SEGNALANTI	2017	2018	2019	2020			2021		
				1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
				Valori assoluti					
Totale	93.820	98.030	105.789	52.967	60.220	113.187	70.123	69.401	139.524
Banche e Poste	72.171	71.054	68.236	37.400	38.452	75.852	39.271	37.815	77.086
Altri intermediari e operatori finanziari	13.352	16.150	24.659	11.108	15.644	26.752	23.434	23.194	46.628
Soggetti non finanziari	8.297	10.826	12.894	4.459	6.124	10.583	7.418	8.392	15.810
Valori percentuali									
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Banche e Poste	76,9	72,5	64,5	70,6	63,9	67,0	56,0	54,5	55,2
Altri intermediari e operatori finanziari	14,2	16,5	23,3	21,0	26,0	23,6	33,4	33,4	33,4
Soggetti non finanziari	8,8	11,0	12,2	8,4	10,2	9,4	10,6	12,1	11,3

Tavola a.1.6

Ricevute: ripartizione per categoria di segnalazione
(valori assoluti e percentuali)

CATEGORIA DI SEGNALAZIONE	2017	2018	2019	2020			2021		
				1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
				Valori assoluti					
Totale	93.820	98.030	105.789	52.967	60.220	113.187	70.123	69.401	139.524
Riciclaggio	86.712	94.792	103.972	52.504	59.760	112.264	69.625	68.954	138.579
Voluntary disclosure	6.112	2.154	961	209	178	387	156	201	357
Finanziamento del terrorismo	981	1.066	770	246	267	513	337	243	580
Finanziamento dei programmi di proliferazione di a.d.m.	15	18	86	8	15	23	5	3	8
Valori percentuali									
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Riciclaggio	92,4	96,7	98,3	99,1	99,2	99,2	99,3	99,4	99,3
Voluntary disclosure	6,5	2,2	0,9	0,4	0,3	0,3	0,2	0,3	0,3
Finanziamento del terrorismo	1,0	1,1	0,7	0,5	0,4	0,5	0,5	0,4	0,4
Finanziamento dei programmi di proliferazione di a.d.m.	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



Tavola a.2.7

Ricevute: distribuzione per area territoriale e per tipologia di segnalante
(valori percentuali)

MACROAREA	Banche e Poste	Altri intermediari e operatori finanziari	Professionisti	Altri soggetti non finanziari
Nord Ovest	28,4	27,5	13,5	12,9
Nord Est	19,2	15,7	31,5	13,6
Centro	22,1	20,8	22,3	13,9
Sud	21,6	21,4	7,5	15,5
Isole	7,5	8,8	12,4	7,1
Estero	1,2	0,9	0,3	0,1
Online	0,0	4,9	12,5	36,9
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0

Tavola a.1.15

Ricevute: ripartizione per provincia
(valori assoluti)

LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2020			2021		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Lombardia	9.230	10.402	19.632	12.695	12.752	25.447
Bergamo	662	875	1.537	1.042	910	1.952
Brescia	1.138	1.291	2.429	1.621	1.701	3.322
Como	298	352	650	474	502	976
Cremona	144	163	307	258	190	448
Lecco	127	159	286	223	242	465
Lodi	108	120	228	137	138	275
Mantova	257	286	543	331	338	669
Milano	5.220	5.597	10.817	6.687	6.879	13.566
Monza Brianza	441	591	1.032	730	736	1.466
Pavia	323	324	647	400	355	755
Sondrio	68	118	186	131	103	234
Varese	444	526	970	661	658	1.319

**Altre informazioni in materia di sicurezza** (da *Annuario Statistico 2021*)**8.02 Incidenti, morti e feriti a Cremona e indice di lesività e di mortalità**

(Fonte: ISTAT)

ANNO	INCIDENTI CON INFORTUNATI	FERITI	MORTI	POPOLAZIONE MEDIA	INCIDENTI SU 1000 ABITANTI	INDICE DI LESIVITÀ %	INDICE DI MORTALITÀ %
2010	459	577	4	70.219	6,5	125,7	0,9
2011	419	546	3	69.839	6,0	130,3	0,7
2012	442	564	5	70.906	6,2	127,6	1,1
2013	433	577	-	71.661	6,0	133,3	0,0
2014	374	522	4	71.421	5,2	139,6	1,1
2015	404	541	5	71.779	5,6	133,9	1,2
2016	446	612	1	71.912	6,2	137,2	0,2
2017	397	531	1	72.000	5,5	133,8	0,3
2018	357	466	2	72.379	4,9	130,5	0,6
2019	399	516	3	72.624	5,5	129,3	0,8
2020	253	312	3	71.811	3,5	123,3	1,2

8.03 Incidenti, morti e feriti in provincia di Cremona e indice di lesività e di mortalità

(Fonte: ISTAT)

ANNO	INCIDENTI CON INFORTUNATI	FERITI	MORTI	POPOLAZIONE MEDIA	INCIDENTI PER 1000 ABITANTI	INDICE DI LESIVITÀ %	INDICE DI MORTALITÀ %
2010	1.226	1.678	43	357.455	3,4	136,9	3,5
2011	1.161	1.590	39	357.434	3,2	137,0	3,4
2012	1.133	1.574	39	359.697	3,1	138,9	3,4
2013	1.107	1.585	25	361.977	3,1	143,2	2,3
2014	1.104	1.606	20	361.876	3,1	145,5	1,8
2015	1.133	1.647	29	361.027	3,1	145,4	2,6
2016	1.111	1.574	13	359.916	3,1	141,7	1,2
2017	1.036	1.497	21	358.950	2,9	144,5	2,0
2018	1.096	1.549	28	358.734	3,1	141,3	2,6
2019	1.093	1.560	22	358.520	3,0	142,7	2,0
2020	714	985	22	354.075	2,0	138,0	3,1

**8.06 Reati commessi in provincia e nel comune di Cremona - Anno 2020***(Fonte: Prefettura di Cremona)*

TIPO DI REATI	PROVINCIA	CREMONA
Furto	1.741	855
Danneggiamento a seguito incendio	474	187
Truffa e frode informatica	1.100	434
Minacce	267	93
Ingurie	-	-
Lesioni dolose	198	74
Delitti informatici	176	55
Ricettazione	32	13
Stupefacenti	51	38
Rapina	30	17
Percosse	61	17
Sfruttamento della prostituzione e pedo-pornografia	4	10
Violenza sessuali	14	7
Estorsione	25	23
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	4	1
Riciclaggio	12	4
Incendi	5	3
Sequestro di persona	3	1
Omicidio colposo	10	1
Danneggiamento a seguito incendio	23	3
Associazione per delinquere	3	3
Violenza alla proprietà intellettuale	1	-
Tentato omicidio	-	1
Atti sessuali con minorenni	-	-
Usura	-	-
Attentati	-	-
Altri delitti	1.181	618
TOTALE	5.415	2.458

REPORT 2021

- ✓ Nel 2020 il numero di **incidenti** rilevati a Cremona dalla Polizia Locale (n. 714 totali) risulta decisamente inferiore rispetto agli anni precedenti, considerate le restrizioni legate alla pandemia.
- ✓ **Bilancio della Questura** (fonte quotidiano "la Provincia" del 05/01/2022)
 - ✓ 22.907 persone controllate
 - ✓ 7 persone arrestate
 - ✓ 249 persone denunciate
 - ✓ 18.147 infrazioni codice strada rilevate
 - ✓ 551 incidenti stradali rilevati, di cui 15 con esito mortale e 20 vittime, con un aumento rispettivamente + 36% e +82%.
 - ✓ 281 sinistri con lesioni, con 396 persone ferite con una diminuzione rispettivamente del -22% e -del 33%.



L'attività della Polizia Locale in dettaglio

(fonte: Compendio Statistico San Sebastiano anno 2021)

REPORT ANNO 2021

Sintesi attività Unità Operativa Ambientale/Edilizia

- ✓ 265 pratiche ambientali
- ✓ 320 controlli ambientali
- ✓ 38 sanzioni per violazioni ambientali
- ✓ 4 Comunicazione di Notizia di Reato per reati ambientali

- ✓ 52 pratiche edilizie

- ✓ 5 attività delegate dalla Procura della Repubblica

REPORT ANNO 2021

Sintesi Unità Operativa Tributi Locali

ATTIVITA'

- ✓ 318 verifiche per TRIBUTI LOCALI (11 non domest., 307 domest)
- ✓ 67 verifiche per conto di altri ufficio servizi dell'ente
- ✓ 70 verifiche per conto di altri ufficio servizi dell'ente
- ✓ 3 controlli legati ad attività edilizia

RISULTATI

- ✓ 254 casi di evasione tributi locali
- ✓ 70 segnalazione ad altri enti/uffici
- ✓ 3 segnalazioni allo Sportello Unico Imprese/Atti. Prod/Edilizia
- ✓ 9 segnalazione altre forze di Polizia

- ✓ 104 notifiche di atti
- ✓ 3 sanzioni per altre norme

REPORT ANNO 2021

Sintesi attività U.O. Commerciale e annonaria

- ✓ 54 Attività sanzionate
- ✓ 135 Verbali redatti per violazioni amministrative
- ✓ 145 Violazioni amministrative contestate
- ✓ 1 Sequestri amministrativi



- ✓ 7 Notizie di reato redatte
- ✓ 10 Ipotesi di reato formulate
- ✓ 1 Sequestri penali
- ✓ 7 Proposte cessazione attività
- ✓ 37 Segnalazioni per adozione provvedimenti di sospensione
- ✓ 6 Attività abusive accertate
- ✓ 76 Ispezioni eseguite presso attività
- ✓ 23 Ispezioni con esito negativo (senza irregolarità)
- ✓ 53 Ispezioni con esito positivo (con irregolarità)
- ✓ 32 Attività sanzionate per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19
- ✓ 1 Dipendenti di attività sanzionati per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19
- ✓ 63 Avventori di attività sanzionati per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19
- ✓ 7 Attività “sospese” per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19

ATTIVITA' DI CONTRASTO AL FENOMENO DELLA LUDOPATIA

- ✓ 3 Sanzioni elevate per inosservanza orari funzionamento slot (O.S. 77868/2016)
- ✓ 1 Sanzioni elevate per mancata partecipazione ai corsi obbligatori per gestori (art.9 L.R. 8/2013)
- ✓ 1 Sanzioni elevate per violazioni norme regolamento comunale sale da gioco d'azzardo lecito
- ✓ 0 Sanzioni elevate per violazioni norme regolamento regionale sul gioco d'azzardo lecito
- ✓ 53 Accessi per verifica osservanza orari funzionamento slot (O.S. 77868/2016)

REPORT 2021

CONTROLLI COVID

- ✓ 61 giornate di controllo
- ✓ 155 Agenti impegnati
- ✓ 860 ore
- ✓ 229 Pattuglie
- ✓ 195 sanzioni

AZIONI DI CONTROLLO DECLINATE IN:

- Controlli spostamenti (veicoli e non)
- Controlli uso dei dispositivi di protezione
- Controlli attività commercio (grandi e medie strutture, esercizi di vicinato, mercati)
- Controlli esercizi pubblici (bar - ristoranti)
- Controlli artigiani
- Controlli palestre
- Controlli persone in quarantena



3.2. EMERGENZA COVID

L'epidemia da Sars-COVID 19 ha colpito molto duramente la regione Lombardia, così come Cremona e il suo territorio, nel corso del 2020; ancora oggi, nel momento in cui il presente documento viene pubblicato, gli effetti della diffusione del virus sono ancora ben evidenti sulla città.

In particolare, nel periodo da febbraio a maggio 2020 il territorio cremonese è stato flagellato. La città ha vissuto giornate scandite dalle corse delle ambulanze e dalle statistiche sanitarie; ogni giorno ha pianto vittime e temuto per tanti ammalati. L'epidemia ha costretto i cremonesi a rinunce dolorose: la vita sociale e di comunità, il piangere dignitosamente i propri morti, lo stringersi ad affetti cari ma lontani. Cremona ha dovuto sigillare i propri anziani nelle case di riposo, saturare i reparti dei propri ospedali, stipare le camere mortuarie, negare abbracci e carezze.

I numeri dicono molto, ma non descrivono tutto (dati anno 2020 – fonte quotidiano LA PROVINCIA 02.01.2021):

	CONTAGI TOTALI	% CONTAGI/POPOLAZ.	DECESSI
LOMBARDIA	481.959		25.203
Prov. CREMONA	14.553	4,03	1.245
Comune CREMONA	2.767	3,81	

Nella città di Cremona (dati ISTAT) il tasso di mortalità nel periodo 1 marzo – 31 ottobre 2020 ha avuto un raggelante incremento del 79% rispetto alla media dei decessi registrati nello stesso periodo del quinquennio 2015-2019.

Anche i dati INAIL certificano l'impatto della pandemia sul territorio cremonese: alla diffusione del virus è ricollegabile la denuncia di ben 1.589 tra infortuni e malattie professionali legati al Covid 19 nei primi 11 mesi del 2020 (5% del totale regionale), con 11 eventi fatali sui 144 rilevati in ambito regionale.

Ovviamente l'avvento dell'epidemia Covid all'inizio del 2020 e il suo permanere per tutto il 2021 ha profondamente condizionato tutta l'attività dell'Ente, proprio per l'eccezionalità e la portata mondiale del fenomeno, con ricadute su ogni aspetto della vita sociale, economica e sanitaria. Pertanto tutti i servizi alla comunità sono stati riorganizzati in funzione delle esigenze correlate all'emergenza e anche l'organizzazione interna del Comune è stata totalmente riprogrammata.



Si citano alcune misure organizzative interne adottate:

→ **introduzione della modalità da remoto per le sedute organi collegiali**

REPORT 2021			
ORGANO	TOTALE SEDUTE	IN PRESENZA	DA REMOTO
Giunta comunale	59	0	59
Consiglio Comunale	22	10	12
		con diretta streaming	con diretta streaming
Ufficio di Presidenza	20	1	19
Commissioni consiliari	58	15	43

→ **Massima diffusione della modalità di Lavoro Agile tra il personale per fronteggiare l'emergenza prevenendo e limitando al massimo i contatti sul luogo di lavoro nonché gli spostamenti sul territorio**

REPORT 2021

Al 31/12/2021 **n. 196 utenti** in SW con accesso completo da remoto a tutti gli applicativi.

→ **Iniziative di solidarietà alimentare Covid19 per i residenti nel Comune di Cremona** (report completo al link <https://www.comune.cremona.it/node/426044>)

REPORT 2021

- **1°avviso: Settembre 2021**
 - **Budget a disposizione: Euro 85.850,00**
 - **Domande presentate: 700**
 - **Domande valide: 229**
- **2° avviso: Dicembre 2021**
 - **Budget a disposizione: Euro 216.319,45**
 - **Domande presentate: 493**
 - **Domande valide: 407**



3.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

a) Risorse umane

AGGIORNAMENTO 2022

- Al 01/01/2022 il personale in servizio presso il Comune di Cremona risulta così composto:
 - n. 1 Segretario Generale
 - n. 9 Dirigenti di ruolo
 - n. 1 Dirigenti non di ruolo
 - n. 582 dipendenti di ruolo
 - n. 62 dipendenti non di ruolo
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 9/02/2022 avente ad oggetto “Modifica dell'assetto organizzativo comunale.”
 - n. 3 Aree
 - 1 unità direzionale Segretario Generale
 - n. 12 Settori
 - n. 2 Alta Specializzazione
 - n. 34 Servizi
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 23/02/2022 avente ad oggetto “Approvazione del Funzionigramma a seguito della modifica dell'assetto organizzativo comunale, di cui alla propria deliberazione n.16 del 9 febbraio 2022.”

Il 10 dicembre 2018 è stato sottoscritto per il Comune di Cremona il Contratto Decentrato Integrativo relativo al CCNL 21 maggio 2018, valido economicamente per il 2018 e giuridicamente per il triennio 2018-20. Il documento stipulato soddisfa due esigenze primarie:

- fornire uno strumento puntuale per l'utilizzo del Fondo risorse decentrate 2018
- coniugare le applicazioni contrattuali confermate con gli istituti da rinnovare.

L'ente, nel biennio 2017-2018, è stato interessato da un processo di applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali, istituto contrattuale di valorizzazione del personale a carattere selettivo e meritocratico (accordo tra delegazioni trattanti del 4 ottobre 2017).

Il processo è stato suddiviso in due fasi, i cui esiti sono stati recepiti con i seguenti provvedimenti:

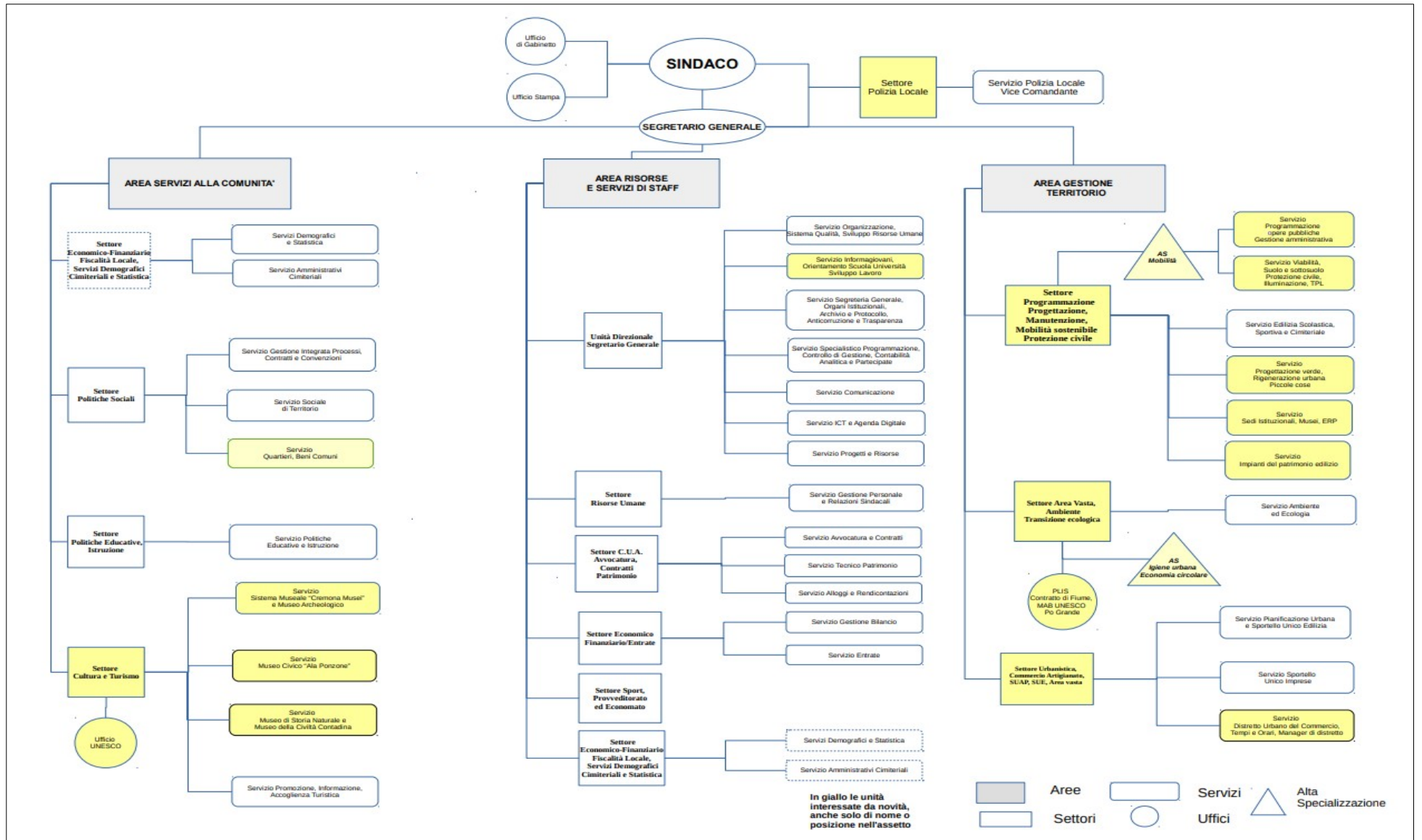


Provvedimento	Decorrenza	Dipendenti in progressione
2281 dell'11.12.2017	01.07.2017	91
1583 del 12.09.2018	01.01.2018	132

Nel 2020 con Deliberazione di Giunta n. 157 del 14/10/2020 avente ad oggetto “Apertura delle procedure selettive interne volte alla progressione di carriera del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cremona, secondo i contenuti dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs 75/2017” si è dato inizio al percorso relativo alle progressioni verticali del personale dipendente, i cui esiti si sono avuti nel 2021, come evidenziati nel report 2021.

REPORT 2021

- Progressioni verticali:
 - n. 7 passaggi dalla categoria B alla categoria C
 - n. 8 passaggi dalla categoria C alla categoria D
- Deliberazione n. 220 del 24/11/2021 avente ad oggetto “Modifica dell'assetto organizzativo comunale, con fase sperimentale all'interno dell'Area Risorse e Servizi di Staff a decorrere dal 1° dicembre 2021”





b) Peculiarità organizzative

✓ **Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

Il Comune di Cremona è dotato di un apposito Regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 1 dicembre 2011, in vigore dal 1 gennaio 2012 e con modifiche successivamente approvate. Esso disciplina, tra i vari ambiti, le procedure concorsuali, il part-time, le incompatibilità, gli incarichi, il servizio ispettivo, l'Avvocatura, la Performance e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

✓ **Codice comportamento**

Il Comune di Cremona è dotato di un proprio Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la legge n. 190/2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il Codice di comportamento interno è stato reso noto a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione sulla rete intranet comunale ed inoltre è stato oggetto di ripetute sessioni formative, tenute dal Segretario Generale e dal dirigente del Settore Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro. Nel corso del 2021 è stato dato avvio alla revisione del Codice 2014.

REPORT 2021

Elaborata una prima bozza di nuovo Codice di Comportamento, adeguandolo alle ultime linee guida ANAC, adottate con propria Deliberazione n. 177 del 19/02/2020.

I diversi cambiamenti a livello organizzativo che si sono conclusi solo sul finire dell'anno non hanno ancora permesso di intraprendere il percorso di condivisione della prima bozza tra il RPCT e il neo dirigente del Settore Risorse Umane, oltre che con il nuovo Nucleo di Valutazione.

AGGIORNAMENTO 2022

Si prevede di formalizzare un percorso preliminare di condivisione dei contenuti del nuovo Codice almeno con tutte le direzioni, prima della formale approvazione, che si auspica possa avvenire entro il corrente anno 2022.

✓ **Regolamento dei controlli interni**

Con propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28 gennaio 2013, il Comune di Cremona ha adottato un proprio Regolamento disciplinante i controlli interni, riguardanti in particolare:

- controllo di regolarità amministrativa sia nella fase preventiva che in quella successiva



di formazione dell'atto

- controllo di regolarità contabile
- controllo strategico
- controllo di gestione
- controlli sugli organismi partecipati
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo sulla qualità dei servizi

✓ **Regolamento del sistema di performance management e del sistema di misurazione e valutazione**

Il regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 239 del 28 dicembre 2010, successivamente modificata con deliberazione n. 174 del 23 ottobre 2014.

Nel contesto di ente, il sistema di gestione della performance costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente correlati:

- il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il sistema premiale;
- il sistema di trasparenza e di integrità.

Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di performance management, al fine di programmare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

In particolare, il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

- i criteri di misurazione e valutazione della performance di ente e di unità organizzativa di massimo livello (performance organizzativa) e delle persone che vi operano (performance individuale);
- le tecniche di rappresentazione della performance;
- le modalità di monitoraggio della performance;
- le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.

✓ **Informatizzazione delle procedure inerenti le pratiche edilizie ed attività economiche**

La presentazione delle pratiche edilizie online è prevista per PdC (Permesso di costruire), SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività) in alternativa al PdC (ex DIA), SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività), CILA (Comunicazione di inizio lavori asseverata), CIL (Comunicazione di inizio lavori non asseverata), Autorizzazioni in ambito Paesaggistico (ordinaria semplificata e accertamento di compatibilità paesaggistica), Parere preliminare, Segnalazione di agibilità, Voltura atto, Proroga inizio/ultimazione lavori. Per la presentazione telematica è possibile autenticarsi con SPID (password unica), con la Carta Nazionale dei Servizi provvista del relativo PIN ed essere dotati di un lettore di smart card. L'accesso con utente e password è riservato al personale del Comune. Contestualmente alla presentazione telematica della pratica è possibile, in aggiunta alle metodologie tradizionali già in essere (bonifico bancario, bollettino postale, ufficio cassa al 2° di Via Geromini, 7) effettuare il versamento degli oneri di urbanizzazione (se dovuti), dei diritti di segreteria e delle imposte



di bollo virtuali con pagamento tramite carta di credito.

Anche con riferimento alle competenze dello Sportello Unico Imprese (Uffici Attività Produttive e Artigianali-Commercio in sede fissa e su aree pubbliche-Pubblici Esercizi e Pubblici Spettacoli), le segnalazioni certificate di inizio attività economiche, le richieste di autorizzazione e di licenza, le comunicazioni relative all'attività svolta nonché le pratiche AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) vengono presentate esclusivamente in forma telematica tramite il Portale SUAP di Impresainungiorno.gov.it.

È inoltre possibile consultare online le pratiche relative alle attività economiche, attraverso l'accesso allo Sportello Web presente sul sito istituzionale.

✓ **Certificazione qualità dei settori**

REPORT 2021

Nel 2021, si è provveduto alla verifica di rinnovo per la certificazione di conformità con riferimento alla norma Iso 9001:2015, per i seguente Settori/Servizi:

- SERVIZIO INFORMAGIOVANI
- SERVIZIO PROMOZIONE INFORMAZIONE ACCOGLIENZA TURISTICA - SISTEMA MUSEALE E ACCOGLIENZA TURISTICA
- SERVIZIO AMBIENTE E ECOLOGIA
- POLIZIA LOCALE
- POLITICHE EDUCATIVE
- SERVIZI DEMOGRAFICI
- SERVIZIO MANUTENZIONE - SETTORE PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE
- SERVIZIO PATRIMONIO ALLOGGI
- SERVIZIO ENTRATE
- SERVIZI SOCIALI
- SPORTELLO UNICO, IMPRESE, PIANIFICAZIONE URBANA, SPORTELLO UNICO EDILIZIO.
- PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI
- GESTIONE E PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE VIARIE E MOBILITÀ SOSTENIBILE - INFRASTRUTTURE VARIE, SUOLO E TRASPORTI PROTEZIONE CIVILE
- SERVIZIO CIMITERI CIVICI - CIMITERO
- SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

✓ **Sportello Telematico Polifunzionale**

Dal 7 dicembre 2017 è attivo lo Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Cremona, progetto iniziato nel corso dell'anno 2016 con l'obiettivo di rendere attivabili telematicamente per il cittadino tutti i procedimenti del Comune avviati ad istanza di parte.

Attraverso tale modalità il cittadino può accedere alla piattaforma informatica Sportello



telematico utilizzando la Carta nazionale dei servizi o SPID e quindi

- compilare via web i moduli in sostituzione dei tradizionali moduli cartacei
- applicare la firma digitale
- aggiungere gli eventuali allegati richiesti
- inviare per via telematica la pratica al Comune
- effettuare il pagamento online, laddove necessario.

Ogni procedimento è accompagnato da una scheda informativa, costantemente aggiornata nei contenuti, in cui viene utilizzato un linguaggio semplice per accompagnare il cittadino nella compilazione dell'istanza telematica.

Lo Sportello telematico è lo strumento che gli operatori di tutti gli uffici al pubblico del Comune utilizzano per gestire la parte di front-office dei procedimenti di loro competenza. Questo consente di agevolare l'accesso in modalità telematica ai servizi del Comune sostituendo le pratiche cartacee, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 82 del 7/03/2005), e dal Piano di informatizzazione (Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014).

Oltre a facilitare la presentazione delle istanze da parte della cittadinanza, lo Sportello telematico polifunzionale è dotato delle seguenti potenzialità:

- formalizzazione e tracciabilità dell'inoltro e dell'istruttoria:
 - ◆ la compilazione dei moduli online è guidata
 - ◆ i campi con i dati anagrafici vengono compilati in modo automatico utilizzando i dati associati alla CRS
 - ◆ il modulo prevede campi obbligatori laddove necessario
 - ◆ il sistema effettua controlli formali sui dati inseriti
- significativo progresso verso la gestione di tutti i documenti della P.A. in modalità digitale
- trasferimento della pratica nei software di gestione dei back office, evitando la trascrizione dei contenuti dal cartaceo e contrastando gli errori di trascrizione
- archiviazione digitalizzata
- lo stato di avanzamento della pratica può essere consultato in qualsiasi momento
- i flussi di utenti e tempi loro dedicati sono rilevati automaticamente dal sistema.

REPORT 2021

Nel periodo 01/01/2021 al 31/12/2021

- ✓ 5.103 pratiche digitali trasmesse (+ 542 rispetto al 2020)
- ✓ 85.752 visitatori (+ 19.912 rispetto al 2020)
- ✓ 239.708 pagine consultate (- 99.267 rispetto al 2020)

✓ Nuovo software gestione atti

Da gennaio 2019 è in dotazione agli uffici comunali la nuova procedura informatizzata Infor Jente Atti per la gestione di atti e provvedimenti amministrativi (atti di competenza della Giunta Comunale, atti di competenza del Consiglio Comunale, Determinazioni dirigenziali, Disposizioni di liquidazione; da ultimo il modulo viene utilizzato anche per i contratti sotto



soglia).

Le caratteristiche del prodotto, oltre a semplificare alcuni iter di processo e tendere ad una standardizzazione delle procedure, consentono una gestione degli atti maggiormente integrata con i dati contabili di bilancio, una particolare attenzione al trattamento dei dati personali e la realizzazione di operazioni automatiche rispetto agli obblighi di pubblicazione nell'ottica della trasparenza amministrativa.

Inoltre in data 22 novembre 2019, la dr.ssa Di Girolamo, Segretario Generale e RPCT, ha tenuto un momento di confronto importante (117 partecipanti) in materia di adozione degli atti amministrativi con il nuovo programma in uso, condividendo osservazioni e indicazioni sulla stesura e il contenuto necessario ed essenziale per la corretta formulazione degli atti amministrativi. E' intenzione della Segreteria programmare durante il 2022 ulteriori momenti di confronto più settoriali e specifici sulla stesura degli atti amministrativi tipici dei vari Servizi/Settori.

REPORT 2021

Nel 2021 sono state formalizzate:

- ✓ n. 261 (+23) deliberazioni di Giunta Comunale,
- ✓ n. 59 (-9) deliberazioni di Consiglio Comunale
- ✓ n. 2.708 (+404) determinazioni dirigenziali.

✓ **Albo fornitori informatizzato**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 27 dicembre 2017, l'Amministrazione ha approvato la revisione dell'Albo dei fornitori del Comune di Cremona (che l'ente si riserva di utilizzare per l'individuazione dei soggetti da invitare per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi), con requisiti di ammissione differenziati in ragione delle diverse sezioni e classi di riferimento.

In discontinuità con gli strumenti utilizzati nel passato, il nuovo Albo fornitori viene gestito attraverso l'utilizzo di un applicativo informatico, la cui introduzione è finalizzata ad assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione degli operatori economici iscritti, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza ed effettiva rotazione, attraverso l'impiego di funzionalità esclusivamente telematiche (iscrizione informatizzata – gestione comunicazioni a mezzo posta elettronica certificata – gestione automatizzata degli inviti a presentare offerta).

L'Albo fornitori informatizzato è operativo da febbraio 2020.

✓ **Linee guida operative contenute nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance**

REPORT 2021

Provvedimenti adottati:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 14 aprile 2021 "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023."
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 5 maggio 2021 "Approvazione del Piano



Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 – 2023. Primo provvedimento di variazione.”

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 dell'11 giugno 2021”Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023. Secondo provvedimento di variazione.”
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 21 luglio 2021 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023. Terzo provvedimento di variazione.”
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 27 ottobre 2021 ”Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023. Quarto provvedimento di variazione
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 7 dicembre 2021 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021-2023. Quinto provvedimento di variazione”.

Nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021-2023 sono contenuti:

- x Linee guida operative 2021
- x Allegati al bilancio gestionale (D. lgs 118/2011)
- x Risorse finanziarie entrata per Centro di Responsabilità 2021-2023
- x Risorse finanziarie spesa per Centro di Responsabilità 2021-2023
- x Risorse Umane 2021

AGGIORNAMENTO 2022

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30/03/2022 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione / Piano della Performance 2022-2024.”

✓ Integrazione PEG - PTPCT – Sistema di valutazione

Gli obiettivi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza si integrano con gli obiettivi di Performance individuale nell'ambito del relativo Sistema di valutazione per personale dirigenziale e non dirigenziale.

Per i dirigenti il sistema valutativo prevede la verifica dell'ottemperanza alle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza secondo quanto stabilito nel Piano della Performance vigente.

In particolare sono presi in esame i seguenti parametri:

- 1 - rispetto dei termini procedurali;
- 2 - contenimento delle fattispecie di affidamento diretto di appalti di servizi, lavori e forniture;
- 3 - rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali;
- 4 - distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, della figura del Responsabile del Procedimento, rispetto a quella del Responsabile del Provvedimento finale;
- 5 - numero di accessi civici pervenuti ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013;
- 6 – osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti;
- 7 – controlli a campione su autocertificazioni;
- 8- attestazioni sull'assenza di conflitto di interessi.



Alla mancata attuazione degli obblighi su anticorruzione e trasparenza è collegata una riduzione del sistema premiale.

✓ **Lavoro Agile**

L'Ente Comunale ha sviluppato nel corso del 2019 , anche con il supporto tecnico di specifica progettualità finanziata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, una concreta sperimentazione del lavoro Agile , caratterizzata dalle seguenti fasi:

- ✓ informativa al personale, con successivo report finale ad esito della somministrazione di apposito questionario on line in ordine alla conoscenza/apprezzamento dell'istituto del Lavoro agile;
- ✓ approvazione del Regolamento dell'Ente per la disciplina di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile Smart Working), con deliberazione di Giunta Comunale n.106 del 10/05/ 2019;
- ✓ effettuazione di moduli formativi per le figure apicali dell'Ente (Dirigenti ed Incaricati di posizioni organizzativa) nel mese di maggio 2019;
- ✓ costituzione di un Gruppo di Lavoro con decreto sindacale n.65314 del 2 settembre 2019;
- ✓ pubblicazione di un avviso interno rivolto alle direzioni dell'Ente per la presentazione di progetti sperimentali settoriali;
- ✓ sviluppo e diffusione della tematica in Conferenza Dirigenti (19 settembre 2019) e in dedicate Conferenze di Settore;
- ✓ verifica istruttoria da parte del citato Gruppo di Lavoro, in data 22 novembre 2019, dei 13 progetti settoriali presentati da alcune direzioni dell'Ente.
- ✓ approvazione con deliberazione di Giunta Comunale n.222 dell'11/12/2019 del PianoAnnuale dell'Ente in materia di lavoro Agile;

REPORT 2021

Nel 2021, il Comune ha implementato il livello di attivazione ordinaria dello smart working sulla base delle esperienze acquisite nel 2020 e dei livelli di funzionalità raggiunti, dopo aver:

- ✓ operato le necessarie verifiche delle attività smartabili;
- ✓ acquisito le proposte di progettualità;
- ✓ fatto le necessarie verifiche tecniche ed i necessari passaggi istituzionali.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24/02/2021 si è provveduto all'approvazione del Piano annuale dell'ente 2021 in tema di Lavoro Agile, dal cui allegato si evince l'attivazione di n. 296 posizioni di SW con le modalità in esso specificate.

✓ **Obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica)**



AGGIORNAMENTO 2022

Con deliberazione di Giunta n. 225 del 24/11/2021 è stato adottato preliminarmente in Giunta il Documento Unico di Programmazione dell'Ente 2022-2024, prima della formale approvazione con deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 20/12/2021.

Area Strategica :

5 - Linea strategica su smart city e PA efficiente

Obiettivo Strategico :

5.1 - Piano PA digitale

Definizione dell'Obiettivo:

Se il nostro presente è digitale, il governo della città impone un impegno quotidiano nello sviluppo delle infrastrutture, nell'implementazione dei servizi, in un'attività costante di cultura e alfabetizzazione quotidiana dei cittadini, per trasformare l'esperienza della navigazione in rete in un'opportunità fatta di informazioni, interazioni e servizi. Il digitale deve essere utile, sicuro e facile per cittadini, famiglie e imprese. Cremona intende operare, sul tema dell'innovazione digitale, in stretta coerenza e allineamento con le direttive dell'Agenda Digitale Italiana, coordinandosi e collaborando con AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) e con il Team per la Trasformazione Digitale (emanazione della Presidenza del Consiglio) nella implementazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021. In questa ottica, seguendo le indicazioni del Commissario Straordinario per l'attuazione dell'Agenda Digitale, il percorso che si intende seguire identifica, come prioritari ed irrinunciabili, le seguenti "principali soluzioni che ogni Comune in Italia può (e in molti casi deve per legge) adottare per diventare un'amministrazione virtuosa e vincere la partita per la trasformazione digitale. I passi da compiere sono azioni, alcune già fatte, altre già indirizzate, altre da realizzare, che rappresentano la base, l'infrastruttura della digitalizzazione dei servizi del Comune di Cremona: 1. Anagrafe nazionale (ANPR) 2. Pagamenti digitali con pagoPA 3. Sistema unico di identità digitale (SPID) 4. Carta d'identità elettronica (CIE) 5. Utilizzo software open source e riuso software della PA 6. Utilizzo infrastrutture condivise e servizi in cloud 7. Offrire ai cittadini servizi digitali 8. Uniformare i servizi digitali alle linee guida di design 9. Impiego di IO, l'app dei servizi pubblici 10. Pubblicare i dati in modalità aperta (Open Data) Per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni, proprie del Sistema informativo dell'Ente, dovranno inoltre essere implementate, secondo gli standard indicati da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), le "Misure minime di sicurezza" che rappresentano i requisiti minimi che devono essere soddisfatti per ridurre i rischi delle minacce informatiche.

Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Area Strategica :

5 - Linea strategica su smart city e PA efficiente

e allineamento con le direttive dell'Agenda Digitale Italiana, coordinandosi e collaborando con AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) e con il Team per la Trasformazione Digitale (emanazione della Presidenza del Consiglio) nella implementazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021. In questa ottica, seguendo le indicazioni del Commissario Straordinario per l'attuazione dell'Agenda Digitale, il percorso che si intende seguire identifica, come prioritari ed irrinunciabili, le seguenti "principali soluzioni che ogni Comune in Italia può (e in molti casi deve per legge) adottare per diventare un'amministrazione virtuosa e vincere la partita per la trasformazione digitale. I passi da compiere sono azioni, alcune già fatte, altre già indirizzate, altre da realizzare, che rappresentano la base, l'infrastruttura della digitalizzazione dei servizi del Comune di Cremona: 1. Anagrafe nazionale (ANPR) 2. Pagamenti digitali con pagoPA 3. Sistema unico di identità digitale (SPID) 4. Carta d'identità elettronica (CIE) 5. Utilizzo software open source e riuso software della PA 6. Utilizzo infrastrutture condivise e servizi in cloud 7. Offrire ai cittadini servizi digitali 8. Uniformare i servizi digitali alle linee guida di design 9. Impiego di IO, l'app dei servizi pubblici 10. Pubblicare i dati in modalità aperta (Open Data) Per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni, proprie del Sistema informativo dell'Ente, dovranno inoltre essere implementate, secondo gli standard indicati da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), le "Misure minime di sicurezza" che rappresentano i requisiti minimi che devono essere soddisfatti per ridurre i rischi delle minacce informatiche.

Obiettivo Strategico :

5.2 - Piano PA efficiente

Definizione dell'Obiettivo:

La linea guida principale è quella di continuare ad applicare il principio base che questa Amministrazione si è data e che è stata applicata: i conti in ordine. Un obiettivo tutt'altro che scontato per dare alla città la stabilità economica necessaria a costruire un futuro solido e ambizioso, senza mai intaccare la quantità e la qualità dei servizi. Gestire gli aspetti economico-finanziari significa osservare il presente e guardare in modo prospettico il futuro. Per questo non è però sufficiente affidarsi ad un sistema di bilanci e controlli pure evoluto, che rispecchia una razionalità di tipo ancora prevalentemente autorizzatorio; è necessario, invece, utilizzare strumenti analitici e previsionali che permettano, attraverso l'elaborazione dei dati disponibili (e sono tanti) di ottenere report utili a prefigurare le alternative, simulare gli impatti, valutare la scelta tra scenari alternativi sia per quanto attiene alla gestione corrente che della cassa. Rispetto ai processi e agli strumenti, l'individuazione di innovativi strumenti di lavoro, come sportelli e dati fruibili on-line, la revisione dei processi, l'integrazione dei flussi informativi, l'eliminazione delle duplicazioni dei dati sono gli elementi sui quali fare leva per migliorare l'efficienza globale dei servizi. Un ulteriore contributo deriverà dalle attività di costante monitoraggio dei progetti per dotare il Comune di uno strumento informatizzato che renderà disponibili lo stato di avanzamento dei progetti con informazioni ed analisi utili al controllo periodico delle attività e ad individuare gli interventi più efficaci e di migliore impatto rispetto agli obiettivi del progetto. Parallelamente si darà attuazione anche al monitoraggio delle opere pubbliche i cui report potranno mettere in evidenza gli elementi che caratterizzano l'attuazione degli interventi al fine di permettere all'Amministrazione di adottare le contromisure necessarie per contenerne o correggerne gli eventuali effetti negativi e disporre di elementi di analisi che costituiranno la base per la programmazione di progetti futuri. Comune efficiente significa anche abbassare ulteriormente la soglia del debito ed attuare un piano di investimenti che rispetti i tempi e le modalità di pagamento verso i soggetti privati e pubblici fornitori del Comune, assicurare il costante monitoraggio e l'analisi prospettica dei flussi di cassa in entrata e uscita, tendere ad una riduzione dell'addizionale comunale sui redditi Irpef, da realizzarsi attraverso la differenziazione modulata dell'aliquota sulle fasce di reddito ovvero sulla possibilità di elevare la soglia di esenzione che attualmente è di 10.000 euro per la tutela dei meno abbienti, pensionati e lavoratori dipendenti a basso reddito, recuperare i mancati introiti dovuti all'evasione fiscale, quale impegno di giustizia sociale. Per rispondere alle sfide che l'amministrazione deve affrontare, nel precedente mandato amministrativo abbiamo ideato, sperimentato e messo in linea il sistema di contabilità analitica rispondente alle finalità del controllo direzionale per centri di costo. La contabilità analitica origina dalla volontà di superare i limiti conoscitivi della contabilità finanziaria e costituisce la base informativa di riferimento per un efficace controllo di gestione, ossia delle modalità con cui tutti i settori dell'Ente che erogano servizi interni o pubblici hanno contribuito alla definizione del risultato economico. Mediante l'analisi costi-ricavi si determinano stime economico-quantitative iniziali, intermedie e consuntive per singoli centri di costo, oltre a determinare i costi unitari dei servizi erogati anche attraverso l'attribuzione dei costi indiretti. Dopo la conclusione del progetto sperimentale, l'impegno prosegue con la continuità della gestione che comporta la costante alimentazione del sistema con i dati che ogni Settore/Servizio dell'Ente è tenuto a fornire.

*Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023***Obiettivo Operativo DUP 5.2.7 - Accessibilità ai dati****Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma** 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato*Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023***Obiettivo Operativo DUP 5.2.8 - Semplificazione e revisione processi/strumenti****Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma** 1.02 - Segreteria generale**Obiettivo Operativo DUP 5.3.1 - Città smart****Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma** 1.02 - Segreteria generale

scorsi, espliciti riconoscimenti proponendosi nel novero delle città italiane cosiddette intelligenti e sviluppando, al riguardo, una specifica progettualità. La nostra convinzione è che sia soprattutto necessario presidiare le relazioni, per fare in modo che la ricerca, la sperimentazione, l'innovazione prodotte da numerosi attori della città entrino sempre più in relazione e producano vantaggi agli utilizzatori della città in termini di migliori servizi per tutti, migliore manutenzione e migliore efficienza del sistema urbano. Attraverso una serie di incontri che hanno coinvolto l'Amministrazione comunale e gli esponenti della vita socio-economica cittadina, si è valutato l'impatto delle politiche pubbliche sul territorio in modo da indirizzare meglio l'azione politica e la definizione di opportune strategie e piani di intervento in tema di smart city. Il report finale che è stato prodotto raccoglie i migliori progetti introdotti dall'amministrazione di Cremona e traccia le principali linee della visione strategica di "Cremona Città Smart". Ciò che ci proponiamo è rispondere ai bisogni dei cittadini e applicare soluzioni innovative in grado di semplificare la vita a residenti e turisti, attraverso un percorso che prevede: •nell'ambito del progetto smart city, affinare le linee strategiche di realizzazione di Cremona Città Smart, produrre un catalogo dei servizi smart della città e sviluppare alcune applicazioni avanzate nell'ambito della mobilità, della sicurezza (alla persona e delle infrastrutture), dei servizi di welfare a supporto di caregiver e anziani fragili, dell'ambiente, del risparmio energetico, del ciclo dei rifiuti, del turismo, della cultura, della partecipazione, anche attraverso l'offerta e l'uso degli open data. Diffondere la conoscenza dei servizi esistenti e del processo in corso presso cittadini, professionisti e imprese; •utilizzare le nuove tecnologie (digitalizzazione) per facilitare e semplificare l'accesso ai servizi assicurando l'uso delle procedure telematiche sia da parte degli uffici che dei cittadini; •moltiplicare i servizi comunali on-line, disponibili 24 ore su 24 sul computer di casa e sui dispositivi mobili ed implementare sportelli online per cittadini e professionisti al fine di garantire l'accesso ai procedimenti di interesse; •rendere disponibili nuovi strumenti di dialogo e partecipazione on line; •allargare la copertura della rete wi-fi ad accesso gratuito, in raccordo con le reti esistenti. Cremona Città Smart, con la diffusione sempre maggiore delle nuove tecnologie, permette risparmio di tempo al cittadino, efficientamento quindi riduzione di spesa pubblica oltre che agevolare nuove forme di collaborazione per investimenti privati.

Obiettivo Operativo DUP 5.3.1 - Città smart**Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma** 1.02 - Segreteria generale*Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023***Area Strategica :****6 - Linea strategica su formazione, ricerca, cultura****Obiettivo Strategico :****6.1 - Piano scuole****Definizione dell'Obiettivo:**

L'investimento che viene riconosciuto fondamentale nella società della conoscenza è quello in capitale umano. Investire in capitale umano richiede di partire dai più piccoli per creare quelle condizioni di successo scolastico e formativo che diano alla platea più ampia possibile di ragazzi la possibilità di acquisire competenze e coltivare talenti da spendere in un mondo del lavoro in costante cambiamento. Si continuerà a lavorare per assicurare quelle condizioni che garantiscano pari opportunità di accesso al sistema dell'istruzione indipendentemente dalla condizione sociale, dall'origine di provenienza e dalla cultura delle famiglie integrando l'offerta pubblica con quella privata. A tale fine, si è confermata la scelta, non scontata, del mantenimento in gestione diretta di 4 asili nido e di 9 scuole infanzia. Offrire pari opportunità per tutti i bambini cremonesi senza distinzione alcuna significa creare le condizioni, a partire dalla fascia 0/6, perché possano avere un positivo successo scolastico futuro investendo su una vita adulta realizzata. Vanno in questa direzione tutti i progetti che aprono la scuola alla conoscenza dell'ambiente circostante, alla conoscenza con il mondo del lavoro e delle vocazioni produttive del territorio, al dialogo fra culture, alla conoscenza reciproca fra le famiglie, per superare pregiudizi e diffidenze e che valorizzano il rapporto con il quartiere e con la città. Una particolare centralità verrà assegnata al sistema di orientamento scolastico e lavorativo che abbiamo saputo costruire con il servizio Informagiovani e che costituisce un riconosciuto riferimento a livello lombardo. Ci proponiamo di promuovere il miglioramento costante della qualità dell'offerta formativa del sistema scolastico locale sostenendo le progettualità innovative delle realtà scolastiche che ne sono protagoniste. Un ruolo chiave sarà giocato dalla formazione degli insegnanti e degli operatori della scuola a cui intendiamo concorre portando stimoli ed esperienze provenienti da realtà d'eccellenza.

*Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023***Obiettivo Operativo DUP 6.1.4 - Comune Aperto - Educazione civica****Missione** 4 - Istruzione e diritto allo studio**Programma** 4.07 - Diritto allo studio

*Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023***Obiettivo Operativo DUP** **6.1.5 - Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia sociale**

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1.02 - Segreteria generale

Obiettivo Strategico :**6.3 - Piano cultura**

Definizione dell'Obiettivo: Rapporto stretto tra il sistema culturale cittadino e il mondo della scuola. Le istituzioni culturali dovranno aprirsi sempre più alle scuole presenti in città e sul territorio, andando a implementare, ove possibile, le attività legate alla didattica e alla valorizzazione del patrimonio culturale e della storia della città. Costruiremo l'attivazione di partenariati con gli istituti scolastici per la stesura di progetti capaci di dare continuità ad iniziative culturali proposte dalle scuole e favorire così la conoscenza e fruizione del patrimonio della città. Accanto a questo occorre potenziare i progetti di formazione alla cittadinanza per far sì che il sistema culturale e formativo della città raccolga la sfida di formare cittadini consapevoli. La scuola e la cultura sono in effetti un veicolo di convivenza civile tra cittadini anche provenienti da paesi e culture differenti.

*Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023***Obiettivo Operativo DUP** **6.3.2 - Cultura Partecipata e diffusa in città**

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 5.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

3.4. AREE DI RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 ha focalizzato l'analisi dell'attività svolta, attraverso la c.d. mappatura dei processi, riconducendola a quattro aree di rischio obbligatorie, peraltro già individuate nell'ambito dell'art. 1, comma 16 della legge.190/2012. L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato nuove ed ulteriori aree; tale processo di integrazione porta ad individuare le seguenti aree di rischio:

- A) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- B) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- D) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- E) Entrata
- F) Spesa
- G) Patrimonio
- H) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- I) Incarichi e nomine
- J) Affari legali e contenzioso



Il PNA 2016 ha analizzato con particolare attenzione le aree di rischio che fanno riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, individuando per ognuno di essi possibili eventi rischiosi e possibili misure, che sono da intendersi integralmente recepite nel presente Piano per una puntuale osservanza da parte del competente dirigente.

Le aree sopraindicate, unitamente a quelle finora definite "obbligatorie", vengono denominate "**aree generali**"

Inoltre ogni amministrazione possiede ambiti peculiari di attività, che possono far emergere "**aree di rischio specifiche**", non meno rilevanti o non meno esposte al rischio corruttivo. Per questo la mappatura dei processi e l'analisi del contesto interno sono funzionali alla loro individuazione.

A livello di Ente, per tutte le aree generali già è previsto il rispetto dei regolamenti e dei documenti programmatici interni vigenti.

Inoltre è prevista un'implementazione delle misure di contrasto in riferimento allo specifico contesto interno.

Da luglio 2019 ANAC ha attivato la Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, servizio che consente l'acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio dei PTPCT e della loro attuazione.

Il Comune di Cremona ha provveduto, attraverso l'ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ad inserire il proprio PTPCT 2019-2021, completando l'operazione di acquisizione come di seguito:

- A) Informazioni di carattere generale;
- B) Processo di redazione e approvazione del PTPCT
- C) Sistema di governance
- D) Sistema di monitoraggio
- E) Coordinamento con gli strumenti di programmazione
- F) Analisi del contesto esterno
- G) Analisi del contesto interno
- H) Valutazione del rischio
- I) Trattamento del rischio: previsione delle misure generali
- L) Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche
- M) Sezione trasparenza

Alla luce della sottosezione "Mappatura dei processi per aree di rischio generali e specifiche, presente nella sezione G) della Piattaforma, il Comune di Cremona, per omogeneità di dati, ha inteso recepire la classificazione delle aree proposta.

Pertanto la mappatura dei processi dell'ente viene ricondotta alle seguenti aree di rischio :

- **A) Acquisizione e progressione del personale**
- **B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato**
- **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato**



- **D) Contratti pubblici**
 - D1) Fase di programmazione
 - D2) Fase di progettazione
 - D3) Fase di selezione del contraente
 - D4) Fase di verifica aggiudicazione e stipula contratto
 - D5) Fase di esecuzione
 - D6) Fase di rendicontazione
- **E) Incarichi e nomine**
- **F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- **H) Affari legali e contenzioso**

Per le peculiarità del contesto interno si è inteso inoltre individuare ulteriori aree di rischio, in particolare:

- **I) Governo del Territorio**
- **L) Servizi demografici**
- **M) Altri processi**

3.5.MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali indicati di cui al paragrafo 3.2, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. Come già evidenziato da ANAC (a partire dalla determinazione n. 12/2015) la mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente e risulta funzionale e strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, oltre che consistere in un esercizio conoscitivo importante in funzione degli assetti organizzativi adottati e del loro miglioramento.

Importante chiarire alcune definizioni-chiave funzionali all'attività di mappatura intrapresa:

PROCESSO	Sequenza di attività coordinata dagli attori coinvolti
PROCEDIMENTO	E' un processo definito da una norma che descrive non "ciò che accade", ma "come deve accadere"; costituisce la parte tangibile (documentale) di un processo
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Sequenza di atti aventi diversa natura e funzione ma preordinati , nonostante la loro



	eterogeneità e la loro relativa autonomia, alla emanazione di un provvedimento centrale o conclusivo (Virga)
PROCEDURA	Sequenza di operazioni preordinate da eseguire esattamente al fine di raggiungere lo scopo desiderato basandosi su istruzioni oggettive predefinite (<i>Lippi – Morisi</i>)

Per quanto riguarda il Comune di Cremona, i processi oggetto di precedenti rilevazioni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente www.comune.cremona.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori.

A seguito delle novità normative riguardanti gli Enti Locali, riguardanti in particolare il riassetto delle Province, sono aumentate anche alcune competenze del Comune di Cremona. Esse riguardano ad esempio la pianificazione urbanistica di carattere sovra-comunale.

E' tuttora in corso di assestamento un più ampio percorso integrato di adeguamento della mappatura di attività/procedimenti/processi dell'Ente, funzionale ad una pluralità di obiettivi operativi dell'Amministrazione, tra cui:

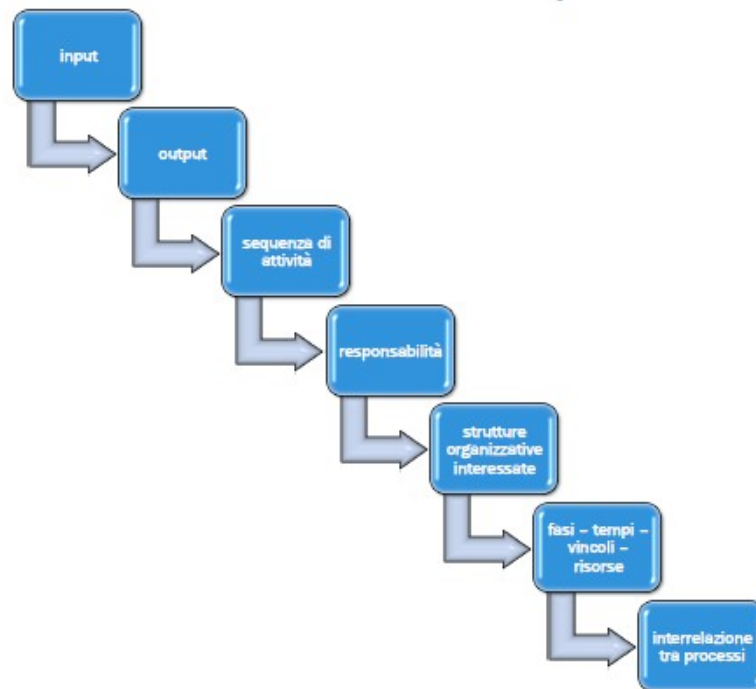
- reingegnerizzazione dei processi;
- certificazione di qualità;
- bilancio sociale;
- carta dei servizi;
- controllo di gestione/contabilità analitica;
- sportello polifunzionale.

In particolare, il percorso ha preso avvio con l'adozione del piano operativo finalizzato alla attivazione di uno sportello polifunzionale telematico, in cui era programmata la mappatura dei processi/procedimenti facenti capo all'Ente: in un'ottica di evidente razionalizzazione dei tempi e di gestione delle informazioni, si è inteso prendere in analisi e contestualizzare gli output delle attività anche ai fini della omogeneizzazione e rappresentazione nell'ambito del PTPCT.

La prima fase del progetto ha interessato essenzialmente i procedimenti ad istanza di parte, attivabili tramite l'inoltro allo Sportello Telematico.

Conclusa la prima fase di mappatura funzionale all'attivazione dello Sportello Telematico, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, con la proficua e preziosa collaborazione della Rete dei Referenti interna, ha completato la mappatura di tutte le ulteriori attività svolte d'ufficio dai vari Servizi/Settori.

Rilevazione ed analisi - Descrizione del processo



La rilevazione delle attività è stata effettuata inoltrando una scheda dettagliata da completare per ogni processo individuato, che tenesse conto di tutti gli elementi del processo, quali:

1. *input – atto di impulso*
2. *output – esiti*
3. *sequenza attività*
4. *scelte/decisioni*
5. *criteri di scelta/modalità di attuazione*
6. *conseguenze delle scelte*
7. *tempi*
8. *vincoli*
9. *risorse*
10. *comunicazione*
11. *sistema di controllo*
12. *interrelazioni con altri processi*
13. *rilevanza economica*



14. individuazione del destinatario

15. controinteressati

16. interferenze

La scheda completa utilizzata per la rilevazione è allegata al presente documento (**Allegato A3**)

AGGIORNAMENTO 2022

Con l'introduzione del nuovo software anticorruzione (cfr pag.6), oltre che in considerazione dei numerosi cambiamenti organizzativi intervenuti rispetto alla mappatura effettuata nel 2017, è stata colta l'occasione per chiedere a tutte le direzioni una verifica puntuale dei processi mappati, segnalando eventuali modifiche/integrazioni.

Ne è conseguita una revisione abbastanza consistente dei processi mappati che permette di dare un'evidenza ancora più puntuale dell'intera attività dell'ente, riassunta nell'**Allegato A2** del presente Piano.

- **N° totale processi mappati: 545**, che costituiranno l'anagrafica processi
- **N° processi revisionati (circa il 10% del totale è stato interessato da modifiche):**
 - **51 nuovi processi**
 - **97 processi eliminati**
 - **55 processi rinominati**

3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio comprende una macro-fase che riguarda la valutazione del rischio stesso.

Essa si esplicita nelle seguenti attività:

A) identificazione degli eventi rischiosi: ha l'obiettivo di individuare gli eventi rischiosi di natura corruttiva potenziali (fatti o comportamenti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'ente) ed è funzionale all'efficacia dell'attuazione della strategia di prevenzione elaborata dall'Ente.

Con il PTPCT 2020-2022, si è proceduto alla creazione di un primo "Catalogo dei Rischi", ovvero ad una identificazione degli eventi rischiosi principali, ricondotta alle diverse aree di rischio

B) analisi del rischio: si focalizza sulla comprensione dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e definisce il grado di rilevanza e di esposizione al rischio dei vari processi e delle relative attività.



Per fattori abilitanti degli eventi corruttivi si assume la definizione di cui al PNA 2019, vale a dire: *fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione*, quali, a titolo esemplificativo,:

- la mancanza di controlli;
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna
- l'inadeguatezza o l'assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione.

Secondo le “*Linee guida per la prevenzione della corruzione*” (2016) a cura del Comitato tematico ReteComuni sulla Legalità di ANCI Lombardia, nei processi gestiti dagli enti locali possono essere presenti **ulteriori fattori di rischio**, in grado di sviluppare condotte corruttive:

- Interferenze/conflittualità tra ruoli di indirizzo, ruoli gestionali e controparti
- Carenze gestionali – operative – organizzative
- Conflitti di interesse
- Opacità dei processi decisionali
- Rilevanza delle risorse finanziarie
- Monopolio interno
- Discrezionalità

Per meglio comprendere le cause del rischio le amministrazioni possono far riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva. A tal fine potrebbe risultare utile analizzare nel dettaglio le fattispecie di reati contro la PA del territorio, con riferimento per esempio al *modus operandi*.

Funzionale pertanto risulterebbe la collaborazione ad esempio con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cremona e con altri enti, all'interno dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità, organismo collegiale di carattere permanente, con funzioni consultive e propositive, di studio, ricerca, documentazione, monitoraggio, collaborazione e stimolo per le attività comunali e del territorio in materia di trasparenza e legalità (si veda oltre).

Utile risulta anche l'analisi di "**anomalie significative**", cioè quelle situazioni oggettivamente riscontrate o quelle che si intende prevenire, quali ad esempio:

- il ritardo ricorrente,
- le segnalazioni di complessità procedurale,



- le segnalazioni di illeciti.

A supporto dell'autoanalisi può rivelarsi funzionale l'individuazione di indicatori specifici, ovvero quelle "dimensioni/valori che possano rivelare lo stato di regolarità di un determinato processo.

Ad esempio nell'area dei contratti pubblici può risultare utile, per la fase in esame, l'analisi del valore/numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.

C) ponderazione del rischio, necessaria per definire le priorità di trattamento, che ha come obiettivo quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione (PNA 2019).

Si è proceduto ad una integrazione/aggiornamento del **Catalogo dei Rischi**.

In corrispondenza di ogni rischio individuato, sono state inseriti i possibili fattori abilitanti, le relative azioni di risposta implementabili, nonché le specifiche misure programmate e definite nel presente Piano, il cui dettaglio risulta dall'allegato **(Allegato A4)**

AGGIORNAMENTO 2022

Alla luce delle potenzialità e delle caratteristiche del nuovo software anticorruzione, si procederà nel corso del corrente anno ad implementare un modello di valutazione del rischio maggiormente coerente con le sollecitazioni ANAC e con il contesto dell'ente.

3.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PREVENTIVE

Il trattamento del rischio è la fase che individua le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse nella fase valutativa.

Le **misure preventive** individuate pertanto devono essere:

- adeguatamente **progettate**
- **efficaci**
- **sostenibili** economicamente ed organizzativamente
- **adatte** alle caratteristiche peculiari dell'organizzazione
- **programmate** in maniera adeguata
- **verificabili**.

Le misure si possono distinguere in **generali e obbligatorie**, se trasversali a tutti i settori dell'amministrazione, e **specifiche ed ulteriori**, se riguardanti alcuni settori o attività .

Le misure sono, fra l'altro, aggiornate con il presente Piano e consultabili negli allegati al Piano **(Allegato A5 - Tabella misure generali; Allegato A6- Tabella misure specifiche)**.



a) Misure-generalì

Sono misure generali, come dettagliate nell'**Allegato A5** del presente piano :

- 1) *la trasparenza*
- 2) *l'accesso civico*
- 3) *la formazione*
- 4) *l'osservanza del codice di comportamento interno*
- 5) *l'attuazione del sistema dei controlli interni*
- 6) *l'osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti*
- 7) *l'osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali*
- 8) *la tutela del segnalante (whistleblower)*
- 9) *il sistema di monitoraggio dei tempi procedurali*
- 10) *il sistema di regolamentazione interna*
- 11) *la segnalazione di potenziale conflitto di interessi e conseguenziale obbligo di astensione*
- 12) *i controlli a campione sulle autocertificazioni*
- 13) *rispetto delle previsioni normative in materia di proroghe o rinnovi*
- 14) *distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale*
- 15) *attestazione sull'assenza di conflitto di interessi in capo ad incaricati esterni*
- 16) *la rotazione ordinaria del personale*
- 17) *la rotazione straordinaria del personale*
- 18) *Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA*
- 19) *Informatizzazione dei processi come misura di semplificazione e a garanzia della tracciabilità*

Per alcune misure si fanno ulteriori precisazioni.

1) **Trasparenza**

La Trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale sia nell'ottica della prevenzione della corruzione, sia nell'ottica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, di promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Negli anni il concetto di trasparenza si è notevolmente trasformato ed ampliato.

Evoluzione del fenomeno

Inizialmente con la L. 241/1990 la trasparenza veniva intesa come "diritto di accesso" e limitata ai soli documenti amministrativi. Poi i diversi interventi legislativi succedutisi ne hanno rafforzato l'importanza: trasparenza intesa quale "pubblicità notizia" (L.244/2007), "obbligo e pubblicità legale" (L.69/2009), "accessibilità totale alle informazioni, quale determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art .117 lett. m della Costituzione (D. Lgs. 150/2009), fino a diventare con la Legge 190/2012 "accessibilità totale dell'attività amministrativa, intesa quale livello essenziale delle prestazioni concernente i diritti sociali e civili, costituzionalmente riconosciuti, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni nei siti web istituzionali, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione" e nel successivo D. Lsg. n. 33 del



2013, nella formulazione originaria, trasparenza intesa come “accessibilità totale” e “comprensibilità” delle informazioni concernenti non solo l’organizzazione, ma anche l’attività delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza così intesa pertanto non solo concorre a dare attuazione ai principi di partecipazione democratica e a quelli costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, ma è anche condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Attualmente il concetto di trasparenza è stato ulteriormente rafforzato e ampliato dall’ultimo intervento normativo, il D. Lgs. 97/2016, che ha modificato ed integrato sia il D. Lgs. 33/2013 che la L.190/2012.

In particolare, per **Trasparenza** si intende l’accessibilità totale non solo a informazioni, dati e documenti pubblicati sui siti istituzionali, ma anche a informazioni, dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovendone la partecipazione e favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, in un’ottica di attuazione dei principi di democrazia, eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà, buona amministrazione, aperta e al servizio del cittadino.

Infatti a chiunque viene garantito un diritto alla conoscibilità di informazioni, dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, diritto esercitato anche attraverso l’istituto dell’accesso, nella duplice valenza di accesso civico semplice e di accesso generalizzato. Inoltre il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini, intervenendo con abrogazioni o integrazioni sui diversi obblighi di trasparenza, ampliando l’ambito soggettivo di applicazione della normativa stessa sulla trasparenza, estendendo la portata dell’accesso civico, unificando il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e quindi un unico Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), introducendo nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Le principali modifiche e/o novità relative agli obblighi di pubblicazione riguardano fra l’altro le informazioni relative agli incarichi dirigenziali, agli atti dei Revisori dei Conti e dei Nuclei di Valutazione, agli enti controllati e partecipati, all’utilizzo delle risorse pubbliche e ai pagamenti.

Linee guida ANAC

ANAC, con propria deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, ha adottato le «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*», prevedendo un allegato riassuntivo di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti e vigenti a seguito delle ultime modifiche normative.

Come auspicato nelle Linee Guida di cui sopra, il presente Piano prevede, quale parte integrante e sostanziale, un allegato ad hoc sulla trasparenza (Allegato A7), nel quale vengono recepiti gli obblighi di pubblicazione a cui il Comune è tenuto, esplicitati i responsabili dell’adempimento e della trasmissione dei dati/informazioni/documenti, i responsabili della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti ed infine i responsabili e la tempistica del monitoraggio.



La sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale risulta pertanto così impostata:

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (post D. Lgs. 97/2016)	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
OIV	
Bandi di concorso	Bandi di concorso
	Elenco dei bandi in corso
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance
	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate



Enti controllati	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Adempimenti connessi alle procedure di affidamento (art. 29 D. Lgs. 50/2016)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità
	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action
	Costi contabilizzati
	Servizi in rete
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti	Adempimenti Anticorruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori



Qualità dei dati pubblicati

Il Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Ente verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance (art. 44 D. Lgs. 33/2013 novellato), ed inoltre, secondo quanto stabilito nelle deliberazioni della A.N.AC (ex Civit) n. 50/2013 e 71/2013, monitora ed attesta periodicamente l'assolvimento di alcuni obblighi di trasparenza, specificamente individuati dalla stessa A.N.A.C., con cadenza temporale definita.

Gli esiti delle rilevazioni periodiche effettuate dal NdV sono di volta in volta tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente - Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione. In particolare, al di là di una preliminare verifica dell'avvenuta pubblicazione o meno dei dati obbligatori, in seconda istanza il NdV verifica che i dati pubblicati soddisfino tre requisiti fondamentali:

- a) **Completezza**: un dato viene considerato completo se la pubblicazione ha le seguenti caratteristiche:
 - esattezza, ovvero la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
 - accuratezza, ovvero la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative;
 - - riferimento a tutti gli uffici.
- b) **Aggiornamento**: per la sussistenza di tale requisito è necessario che, per ciascun dato, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento (qualora necessario), nonché l'arco temporale cui il dato si riferisce.
- c) **Formato aperto**: tale requisito riguarda il formato utilizzato per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In particolare, l'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 prescrive che i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 68 del D. Lgs. 82/2005), e debbano essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Secondo un orientamento dell'ex Civit (deliberazione n. 50/2013), si considerano aperti i dati che risultano:

- disponibili, cioè utilizzabili da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- accessibili, cioè adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per rielaborarli;
- gratuiti, cioè resi disponibili gratuitamente.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

In via generale, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013, i dati obbligatoriamente da pubblicare devono essere presenti/aggiornati sul sito istituzionale tempestivamente e per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti.



La novità importante introdotta dal D. Lgs. 97/2016 riguarda il comma 3 dell'art. 8, che prevede che allo scadere del termine previsto per la pubblicazione atti/informazioni/dati non siano più conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, ma mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

In alcuni casi espressamente indicati, quali ad esempio i dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14, comma 2) e i dati sugli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, comma 4), i dati pubblicati vanno resi disponibili entro tre mesi dall'elezione/nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato/incarico dei soggetti, salve le informazioni riguardanti la situazione patrimoniale che rimangono pubblicate fino alla cessazione del mandato/incarico. Decorso tale termine, tali informazioni sono accessibili mediante l'istanza di accesso civico.

I limiti alla trasparenza

Secondo quanto stabilito dal Garante della Privacy, le PPAA sono tenute a bilanciare le esigenze di trasparenza con i principi di **necessità e di pertinenza e non eccedenza** nell'utilizzo dei dati personali non sensibili. Al contrario per i dati personali sensibili, cioè riferiti a salute, etnia, religione, e per quelli giudiziari, l'Amministrazione deve provvedere, in sede di pubblicazione dell'atto contenente tali notizie, alla anonimizzazione del dato, rendendolo non intelligibile.

In materia, nella home page della sezione "Amministrazione Trasparente" viene fatto esplicito rimando al Disciplinare sul trattamento dei dati personali effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza adottato dall'Ente.

Trovano inoltre applicazione, nelle fattispecie richiamate, le *"Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* (Garante per la protezione dei dati personali – Deliberazione n. 243 del 15/10/2014).

REPORT 2021

Visite Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nell'anno 2021:



Anno 2021	visualizzazioni pagina
Home page trasparenza	9612
Disposizioni Generali	384
Organizzazione	637
Consulenti e collaboratori	286
Personale	1843
Bandi di concorso	3185
Performance	612
Enti controllati	734
Attività e procedimenti	174
Provvedimenti	574
Controlli sulle imprese	8
Bandi di gara e contratti	1371
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	220
Bilanci	1181
Beni immobili e gestione patrimonio	139
Controlli e rilievi sull'amministrazione	217
Servizi erogati	76
Pagamenti dell'amministrazione	554
Opere pubbliche	104
Pianificazione e governo del territorio	non disponibile
Informazioni ambientali	53
Interventi straordinari di emergenza	56
Altri contenuti	286
TOTALE	22306

Trasparenza e trattamento dati personali

In tale contesto è opportuno fare riferimento al nuovo quadro normativo in tema di trattamento di dati personali.

Il regolamento UE n. 679 del 2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio è stato emanato il 27 aprile 2016 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea del 4 maggio 2016. Il provvedimento (riferito «alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati») abroga e sostituisce la direttiva 95/46/CE (recante il «regolamento generale sulla protezione dei dati»), che per anni ha rappresentato il centro della normativa dell'Unione Europea in materia di protezione dei dati



personali.

Il nuovo regolamento, divenuto pienamente operativo dal 25 maggio 2018, prevede un'unica serie di disposizioni direttamente applicabili in tutti gli stati dell'Unione, i quali sono tenuti ad approvare ulteriori norme di coordinamento degli ordinamenti nazionali al regolamento 2016/679; la disciplina introdotta mira a garantire certezza del diritto e trasparenza agli operatori economici, offrendo omogeneità di diritti azionabili e di obblighi e responsabilità dei titolari e dei responsabili del trattamento. Il regolamento europeo rivede integralmente la disciplina sulla privacy, incentrando il quadro normativo sulla responsabilizzazione del titolare del trattamento che dovrà essere in grado di dimostrare l'adozione di idonee misure tecniche e organizzative: misure che attuino efficacemente i principi di privacy by design e privacy by default (impostazione predefinita del trattamento dei soli dati necessari al perseguimento delle finalità dichiarate). Il nuovo approccio è quindi basato sulla valutazione del rischio piuttosto che sulla protezione dell'utente; il rischio del trattamento è inteso come valutazione dell'impatto negativo sulle libertà e i diritti degli interessati.

Con una serie di provvedimenti adottati, a partire dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 23 maggio 2018, anche il Comune di Cremona ha avviato l'applicazione delle misure tecnico-organizzative di attuazione del regolamento UE 2016/679 i, nello specifico:

- a) procedendo alla istituzione del Registro delle attività di trattamento del Comune di Cremona, contenente le informazioni di cui all'art. 30 del regolamento;
- b) procedendo, altresì, alla designazione del Responsabile della protezione dei dati nell'ambito del personale interno;
- c) dando mandato agli uffici comunali di recepire le norme del regolamento al fine di predisporre strumenti efficaci per definire le procedure di documentazione e notificazione all'Autorità di controllo delle violazioni di dati personali (c.d. data breach);
- d) valutando di verificare la struttura e la disciplina delle relazioni con i Responsabili del trattamento di dati, prendendo in esame le modalità e le misure da questi ultimi adottate in tema di sicurezza e valutazione del rischio che i trattamenti comportano;
- e) incaricando in particolare gli uffici dell'Area Segretario Generale di operare un costante monitoraggio delle attività in corso di svolgimento, verificare la rispondenza del quadro normativo interno alla disciplina comunitaria, provvedere all'aggiornamento della modulistica utilizzata presso l'ente.

E' stato successivamente aggiornato il modello organizzativo interno, prevedendo la designazione ovvero l'individuazione specifica dei soggetti autorizzati alle diverse forme di trattamento, provvedendo alle seguenti azioni:

1. **adozione del Registro delle attività di trattamento** (art. 30 GDPR): il registro è stato strutturato; sono previsti momenti di condivisione con i Settori, al fine di aggiornamenti o puntualizzazioni
2. rilevata la necessità di adottare un sistema adeguato di **documentazione delle violazioni di dati personali** (art. 33 GDPR), di notifica delle violazioni più rilevanti al Garante e di eventuale comunicazione agli interessati
3. **revisione delle informative**: come suggerito dal Garante "è opportuno che i titolari di trattamento verifichino la rispondenza delle informative attualmente utilizzate a tutti i criteri (...) delineati, con particolare riguardo ai contenuti obbligatori e alle modalità di redazione, in modo da apportare le modifiche o le integrazioni eventualmente necessarie ai sensi del regolamento"; in tale ottica e in collaborazione con gli uffici richiedenti si è provveduto a revisionare e riallineare una molteplicità di documenti



4. utilizzati dagli uffici stessi con finalità informative a favore degli interessati (a solo titolo esemplificativo si citano quelli riguardanti il trattamento dati per: procedure di selezione del personale – inserimenti in Banca dati amministratori pubblici – affidamento incarichi e consulenze – accesso ai servizi abitativi pubblici).

In collaborazione con alcuni Settori, si è dato corso ad attività specifiche, tra cui:

- Politiche Sociali: integrazione protocollo per realizzazione azioni di contrasto all'esclusione sociale e alla povertà, in materia di gestione e trattamento dati personali
- Politiche Educative: informatizzazione procedure iscrizione scuole infanzia comunali e revisione della specifica informativa agli interessati
- Unità di Staff Ec. Finanziaria e Fiscale, Demografici e Statistica: gestione dati utenze servizi pubblici per attività di recupero dell'evasione di tributi locali.

La formazione generale in materia di privacy si è svolta così:

- nel 2019: n. 1 incontro (03/12/2019) ha coinvolto 69 dipendenti;
- nel 2020: n. 2 incontri (21 e 22/12/2020) hanno coinvolto 24 dipendenti.

REPORT 2021

Formazione specifica:

- "TRATTAMENTO DATI PERSONALI NEI RAPPORTI DI LAVORO - 2 e 6/12/2021" n. 42 partecipanti

2) Accesso Civico Semplice e Accesso Generalizzato

Con il D. Lgs. 97/2016, l'Accesso Civico è stato profondamente ampliato, in quanto nella nuova formulazione dell'art. 5, all'accesso civico originario viene affiancato un ulteriore e più ampio tipo di accesso, c.d. generalizzato.

Accesso Civico semplice

Rimane immutato l'Accesso Civico c.d. semplice, introdotto per la prima volta nel D. Lgs. 33/2013 originario ed ora previsto nel novellato art. 5 al comma 1, che si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Esso si differenzia notevolmente dalla procedura di "accesso agli atti", secondo la L. 241/1990, in quanto la richiesta può essere formulata da chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale, entro 30 giorni dalla richiesta, pubblica nel sito web istituzionale del Comune di Cremona il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente lo trasmette al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicandoli relativo collegamento ipertestuale.

Qualora quanto richiesto risultasse già pubblicato, il Responsabile ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Titolare del potere sostitutivo dell'Ente, che decide entro 15 giorni.



Contro la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

Accesso Generalizzato

L'Accesso Generalizzato, introdotto dal comma 2 dall'art. 5 del D. Lgs. 33 del 2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, si sostanzia nel diritto di chiunque ad accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Pertanto, l'accesso generalizzato si muove su un binario differente rispetto a quello dell'accesso civico, in quanto si delinea come autonomo ed indipendente rispetto agli obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati, e dall'altra, il rispetto di norme che prevedono specifiche esclusioni.

Nello specifico la richiesta, anche telematica, non può essere generica e deve identificare i dati/documenti/informazioni richiesti, può essere formulata da chiunque, non deve essere motivata e può essere presentata alternativamente:

- all'ufficio che detiene dati/informazioni/documenti richiesti;
- al Servizio Comunicazione dell'Ente presso Spazio Comune.

Il rilascio di dati/documenti/informazioni è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Sono previsti alcuni limiti all'esercizio di tale diritto:

1) Eccezioni assolute, ovvero casi tassativi di esclusione assoluta (art. 5-bis, comma 3 del D. Lgs. 33/2013 novellato), in cui l'Accesso Generalizzato viene rifiutato a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari, quali Segreto di Stato, e altri casi di segreto o di divieto di divulgazione (segreto statistico; dati su sicurezza pubblica; procedimenti tributari; attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione; documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi).

2) Limiti relativi

a) riguardanti la tutela di interessi pubblici (art. 5-bis, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 novellato), inerenti sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive.

b) riguardanti la tutela di interessi privati (art. 5-bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 novellato), quali protezione di dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

In alcuni casi, per l'Amministrazione è previsto il ricorso al potere di differimento, ovvero di dare corso alla richiesta solo in un momento successivo nel quale non sia più presente la condizione ostativa originaria.



Indicazioni più precise sono fornite da ANAC con la deliberazione n.1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013*".

Il procedimento si conclude ordinariamente entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza con provvedimento motivato ed espresso e con la relativa comunicazione al richiedente. In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede alla trasmissione tempestiva di quanto richiesto.

Viene previsto però un iter particolarmente articolato, nel caso in cui l'Amministrazione individui controinteressati, in quanto è previsto che agli stessi venga data comunicazione, con raccomandata A/R (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), dell'istanza inoltrata per permettere una loro eventuale motivata opposizione entro i 10 gg successivi (anche per via telematica), decorsi i quali, accertata la ricezione della comunicazione, l'Ente si esprime nel merito della richiesta.

In caso di accoglimento dell'istanza di Accesso Generalizzato, nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'Amministrazione ne dà comunicazione ai controinteressati e, non prima dei 15 gg successivi, provvede a trasmettere dati/documenti/informazioni al richiedente.

In caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Nel caso in cui l'istanza sia stata negata o differita per ragioni a tutela della riservatezza, il suddetto Responsabile provvede solo dopo aver sentito il Garante della Privacy, il quale si pronuncia entro 10 gg dalla richiesta di parere.

Contro la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT dell'Ente, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Nei casi di accoglimento dell'istanza di accesso generalizzato, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente e presentare ricorso al difensore civico.

Le modalità operative di esercizio dei diversi tipi di accesso come sopra delineati (accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato) sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Cremona nella sezione Amministrazione Trasparente – dati ulteriori – accesso civico.

Vigilanza sull'attuazione della trasparenza e sanzioni

E' previsto che in ogni amministrazione, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga anche le funzioni Responsabile per la Trasparenza, i cui compiti sono:

- **attività di controllo** costante sull'adempimento dal parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- **garanzia della fruizione dell'Accesso Civico**.

Nel Comune di Cremona, il Segretario Generale, Responsabile per la Prevenzione della



Corruzione e della Trasparenza attraverso l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, vigila periodicamente sul contenuto e sull'aggiornamento tempestivo dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli obblighi di pubblicazione sono indicati dettagliatamente nell'allegato al Piano, con precisazione, per ogni singolo obbligo, dei responsabili dell'adempimento e della trasmissione delle informazioni/dati/documenti, dei responsabili della pubblicazione e delle verifiche da effettuare **(Allegato A7)**.

Sono previste inoltre sanzioni nel caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico.

I Dirigenti, infatti, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e l'attuazione dell'accesso civico. (art. 43, comma 3 e 4 D. Lgs. 33/2013 novellato). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto/differimento e limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dal decreto, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale (illecito disciplinare), eventuale causa di danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato (art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013 novellato).

Anche i dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione interno, che comprende anche la Trasparenza. (Codice di Comportamento interno - Deliberazione Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014)

Sono previste altresì sanzioni specifiche (irrogate da ANAC) ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 come novellato.

La trasparenza inoltre rappresenta un obiettivo strategico per l'Ente nell'ottica della prevenzione della corruzione e compare quale contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico -gestionale nonché nel presente PTPCT, tutti documenti adottati dagli organi di indirizzo, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della L.190/2012, novellato dal D. Lsg. 97/2016.

Altro contributo apportato dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con altri Settori/Servizi dell'ente, quali il Settore Centrale Unica Acquisti, l'Unità di Staff Economato e il Servizio Comunicazione, è stata la redazione di una Circolare operativa (PG n. 69163 del 14 novembre 2016) riguardante gli adempimenti in materia di trasparenza con riferimento al nuovo Codice degli Appalti (art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016), nella quale sono state date indicazioni precise sulle informazioni da pubblicare nella sezione Bandi e contratti di Amministrazione Trasparente.

A partire dal 1° semestre 2017 con la collaborazione dell'ufficio Protocollo, viene redatto il registro degli accessi in osservanza della delibera ANAC N. 1309 del 28/12/2016 e della circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione. Il registro è disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Cremona, sottosezione "Dati Ulteriori".

**REPORT ACCESSI**

ANNO 2017	N. 2 CIVICI GENERALIZZATI
ANNO 2018	N. 9 CIVICI GENERALIZZATI
ANNO 2019	1 CIVICO GENERALIZZATO
ANNO 2020	1 CIVICO SEMPLICE 1 CIVICO GENERALIZZATO
ANNO 2021	0 CIVICO SEMPLICE 3 CIVICO GENERALIZZATO

3) Formazione specifica

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione in quanto consente di perseguire differenti obiettivi:

- maggior consapevolezza dei soggetti nello svolgimento dell'attività amministrativa. La discrezionalità è esercitata pertanto sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- creazione di una base omogenea minima di conoscenza e competenza, indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio e diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Già a partire dall'anno 2013 nel Comune di Cremona sono stati avviati dei percorsi formativi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza, coinvolgendo trasversalmente unità di personale provenienti da tutti i Settori dell'Ente.

Si dà conto dell'**attività formativa** svolta nel triennio 2018-2019-2020:

ANNO	DATA	ARGOMENTO	FORMATORE	N. PARTECIPANTI
2018	15/02/2018	Trasparenza e Anticorruzione, adempimenti e attività amministrativa, esperienze a confronto.	Dr. Perotti Daniele, Segretario Generale del Comune di Bergamo	31
	26/02/2018	La corruzione e i reati contro la P.A.	Dr. Alberto Vannucci	Dato non disponibile



			Professore di Scienza Politica presso l'Università degli Studi di Pisa	
	12/04/2018	Accesso Civico , accesso civico generalizzato e accesso agli atti: attuazione, limiti, esclusioni, modalità operative	Dr. Perotti Daniele, Segretario Generale del Comune di Bergamo	35
2019	25/03/2019	Incontro sulla normativa antiriciclaggio (aperto al pubblico)	Dr. Clemente - UIF	
	09/05/2019	"Trasparenza, accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato. Conflitto con la nuova privacy?"	Dr. Perotti Daniele, Segretario Generale del Comune di Bergamo	51
	24/10/2019	"Le novità normative e giurisprudenziali in materia di codice dei contratti e i più recenti orientamenti ANAC"	Dr.ssa Colombo	29
	21/10/2019	"Certificazioni Amministrative e dichiarazioni sostitutive: redazione, modalità di utilizzo, accertamenti e controlli"	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	36
	03/12/2019	"Dalla protezione della riservatezza alla circolazione dei dati personali: Regolamento Europeo 2016/679 e risvolti organizzativi"	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	69
	19/12/2019	"Certificazioni Amministrative e dichiarazioni sostitutive: redazione, modalità di utilizzo, accertamenti e controlli (per personale LL.PP. e Demografici) "	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	20
2020	10 e 11/12/2020	"Prevenire la corruzione, promuovere la legalità,	Dr. Venturini , funzionario	20



		favorire la trasparenza”	Segreteria Generale del Comune di Cremona	
	17 e 18/12/2020	“Prevenire la corruzione, promuovere la legalità, favorire la trasparenza”	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	12

REPORT 2021

- “FORME E TIPOLOGIE DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI” - 10/12/2021” n. 23 partecipanti

AGGIORNAMENTO 2022

Sono in corso sessioni formative generali rivolte al personale di nuovo ingresso, che viene sensibilizzato anche sui temi della prevenzione della corruzione e dell'orientamento alla legalità.

4) Codice di comportamento interno

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*.

In attuazione della delega, il Governo ha approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che sostituisce il precedente approvato con D.M. 28 novembre 2000 e contiene misure innovative funzionali alla prevenzione della corruzione.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio Codice di comportamento. A tal fine, l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) ha definito criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

Inoltre, con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la l. n.



190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

L'adozione di un proprio codice di comportamento pertanto rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Comune di Cremona ha già elaborato un proprio Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014.

Il Codice di comportamento interno è stato reso noto a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione sulla rete intranet comunale ed inoltre è stato oggetto di specifica formazione nel 2014 e nel 2016.

Il Codice è in fase di revisione (Cfr. pag.52).

5) Il sistema dei controlli interni

Con propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28 gennaio 2013, il Comune di Cremona ha adottato un proprio Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni, riassunto nella tabella sottostante:

Tipologia di controllo	Finalità	Responsabile	Frequenza
Controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva di formazione dell'atto	Verifica della regolarità e della correttezza dell'attività amministrativa	Segretario Generale Dirigenti	Costante
Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione dell'atto	Verifica della regolarità e della correttezza dell'attività amministrativa	Segretario Generale	Mensile (selezione casuale di almeno tre atti per ciascun Settore) Report trimestrale riassuntivo
Controllo di regolarità contabile	Verificare della regolarità e della correttezza dell'attività amministrativa dal punto di vista contabile	Direttore Settore Economico Finanziario	Costante
Controllo strategico	Valutazione dell'adeguatezza delle scelte in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti	Direttore Generale (se previsto) e Segretario Generale Direttore Settore Economico Finanziario	Entro 30 settembre monitoraggio intermedio Entro 30 aprile anno successivo rapporto generale consuntivo
Controllo di gestione	Verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa nonché il rapporto tra obiettivi, risorse utilizzate e risultati ottenuti	Direttore Generale (se previsto) e Segretario Generale Servizio Controlli Interni Settore Economico Finanziario Responsabili dei Servizi	entro il 30 settembre proposte su obiettivi di performance e gestione al 30 giugno e al 31 dicembre rilevazioni consuntive



Tipologia di controllo	Finalità	Responsabile	Frequenza
Controlli sulle società partecipate	Attività di indirizzo, coordinamento, vigilanza e controllo strategico, economico e gestionale	Comitato Strategico (composto da Sindaco o Assessore delegato, Direttore Generale (se previsto), Segretario Generale, Direttore Settore Economico Finanziario, Responsabile Servizio Controlli Interni) Servizio Controlli Interni	Controllo preventivo: entro il 30 ottobre gli organismi partecipati presentano Piano Strategico Triennale, Budget annuale, Criteri carte servizi Controllo in itinere: entro il 31 agosto trasmissione bilancio infrannuale al 30 giugno e copie verbali sedute C.d.A. Controllo a consuntivo: almeno 15 gg prima dell'approvazione dell'Assemblea dei Soci trasmissione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre, stato patrimoniale e conto economico riclassificato
Controllo sugli equilibri finanziari	Mantenimento degli equilibri finanziari in relazione agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di Stabilità interno	Settore Economico Finanziario Direttore Generale (se previsto) e Segretario Generale	Entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale effettua ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e il Settore Economico Finanziario provvede alla verifica degli equilibri di bilancio Il Settore Economico Finanziario realizza report per Direzione Generale (se prevista) e Segretario Generale con periodicità trimestrale per l'andamento degli equilibri per l'esercizio in corso, con periodicità semestrale per l'andamento dei residui attivi e passivi, con periodicità quadrimestrale per l'andamento della gestione di cassa, con periodicità quadrimestrale per il monitoraggio della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica previsti dal Patto di Stabilità interno
Controllo sulla qualità dei servizi	Misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente	Direzione Generale (se prevista) Direzione del Personale Organismo Indipendente di Valutazione	Costante, attraverso carte dei servizi, standard dei servizi, indagini di customer satisfaction, indagini sul benessere organizzativo interno, sistema informatizzato e centralizzato di segnalazioni e reclami

**REPORT 2021**

- Deliberazione n. 66 del 17/03/2021 con oggetto “Modifica deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 23 dicembre 2020: “Controlli sugli organismi partecipati dal Comune di Cremona. Aggiornamento del modello operativo attuativo del titolo V “Vigilanza e controlli sugli organismi partecipati” del Regolamento Comunale dei Controlli Interni””.

6) Regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbano individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbano adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali. Infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, le amministrazioni debbano valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali e che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia condotta in maniera molto accurata;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. aventi ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate, in via telematica entro 15 giorni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Tali disposizioni sono state recepite dal Comune di Cremona che, con deliberazione di Giunta n. 52 dell'11 aprile 2013, ha approvato il parziale adeguamento del “Regolamento per l'incompatibilità sul cumulo di impieghi e incarichi – Disciplina delle autorizzazioni all'esercizio di incarichi esterni”, adeguandolo alle disposizioni contenute nella L. 190/2012.

Esiste modulistica specifica a disposizione dei dipendenti per formalizzare tale richiesta.



7) Regolamento per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali

A partire dagli incarichi conferiti con decorrenza 1° gennaio 2014, il Comune di Cremona richiede ai singoli dirigenti, all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale con decreto sindacale, il rilascio di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. 39 del 2013.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Dirigenti – Atti di conferimento dell'incarico.

8) Tutela del segnalante (whistleblower)

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179, entrata in vigore dal 29 dicembre 2017, rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" è stato riscritto l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, introdotto per la prima volta dalla L.190/2012.

L'articolo 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 al comma 1 risulta pertanto il seguente:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza....."

La nuova formulazione presenta alcune conferme di quanto già introdotto nell'articolo originario, ovvero la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente segnalante e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, mentre introduce alcune novità, quali l'ampliamento dei soggetti tutelati (anche i dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici della PA), la previsione di sanzioni pecuniarie per la violazioni delle disposizioni di tutela previste e l'attribuzione di un ruolo centrale dell'RPCT riguardo la protezione del dipendente segnalante, addirittura esponendolo al rischio di sanzioni in caso di omessa/parziale applicazione delle garanzie previste.

ANAC è intervenuta dapprima con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Successivamente si segnala la deliberazione ANAC n. 690 del 01/07/2020 avente ad oggetto "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a



conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001", in cui sono dettagliate:

- ✓ attività sanzionatoria
- ✓ procedimento di gestione delle segnalazioni.

Per i dipendenti e collaboratori del Comune di Cremona è stato predisposto apposito modulo di segnalazione, allegato al presente Piano (**Allegato A8**), da inoltrare al RPCT dell'Ente ad un indirizzo esclusivamente dedicato a ciò, ovvero:

segnalazioni.anticorruzione@comune.cremona.it

REPORT 2021

- “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” (adottate dall’Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige), le quali fanno cessare gli effetti della precedente Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015
 - Le **segnalazioni** devono avere le seguenti **caratteristiche**, ai fini dell’applicazione al loro autore dell’istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse:
 - il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato
 - la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”
 - il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”
 - la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”
 - la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).
 - è necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.
In particolare è necessario risultino chiare:
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
 - la descrizione del fatto;
 - le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
 - È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l’indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.
 - Non può essere anonima, al fine di attivare le tutele necessarie e verificare i requisiti di cui sopra (ad esempio essere dipendente pubblico)
 - Il **sistema di protezione** che la l. 179 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:
 - la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e della segnalazione;



- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) - sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.)
 - **Condizioni per la tutela** per specifica previsione normativa (co. 9, art. 54-bis) le tutele previste dall'art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.
 - Nel 2021 non sono pervenute segnalazioni al RPCT dell'ente.

AGGIORNAMENTO 2022

Sono alla studio le misure di carattere tecnico ed organizzativo per dare attuazione alle richiamate Linee Guida Anac 2021 nell'ambito del contesto dell'ente.

9) Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L. 190/2012, il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi rappresenta un'ulteriore misura preventiva di lotta alla corruzione, avente finalità di trasparenza e correttezza amministrativa. Sul rispetto di tale misura preventiva, i dirigenti relazionano nella scheda di monitoraggio semestrale sull'attuazione delle varie misure previste.

A partire dal 1° semestre 2018 è stata adottata una nuova scheda unificata di rilevazione - attuazione delle misure previste dal PTPCT 2018/2020. Al suo interno è stata sviluppata in particolare la misura n. 5 riguardante il monitoraggio dei tempi procedurali, che prevede la rilevazione dei tempi di tutti i procedimenti mappati; è inoltre prevista l'indicazione esplicita dei seguenti indici:

- presenza del sistema di monitoraggio;
- rilevazione di eventuali anomalie;
- eliminazione delle anomalie rilevate;
- gestione di eventuali solleciti da parte dei cittadini;
- attivazione esercizio potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2 co. 9 bis, L. 241/1990).



10) Sistema di regolamentazione interna

Per contenere il livello di discrezionalità degli operatori è utile riferirsi al complesso delle norme di carattere regolamentare vigenti nell'Ente, come risulta dall'allegato al presente PTPC.

L'elenco (comprensivo di n. 136 provvedimenti) risulta consultabile nell'allegato al presente piano **(Allegato A9)**.

11) Segnalazione di potenziale conflitto di interessi e consequenziale obbligo di astensione

In attuazione della misura n. 12 del PTPCT 2017-2019 "Segnalazione di potenziale conflitto di interessi e consequenziale obbligo di astensione", con direttiva specifica del 24 maggio 2017 (PG 35205) tutti i dipendenti, attraverso i propri dirigenti e con la collaborazione della rete dei referenti, sono stati informati circa l'obbligo di astensione in caso di potenziale conflitto di interessi (e il dovere di segnalazione al proprio dirigente, sulla base dei dettati normativi specifici: art. 6 bis L.241/90 introdotto dalla L190/2012 – D.P.R.62/2013 e Codice di comportamento interno).

In particolare, con la direttiva è stata fornita una scheda di rilevazione ad hoc, utilizzabile dal dipendente ogni volta si renda necessario.

I dirigenti rendicontano semestralmente sulla rilevazione di eventuali rilevazioni e sulle decisioni adottate conseguentemente.

In allegato al Piano il modulo dedicato **(Allegato A10)**

12) Controlli a campione sulle autocertificazioni

A partire dall'anno 2017, in attuazione della misura prevista dal PTPC 2017 – 2019, gli uffici procedenti hanno rendicontato circa i controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione e dell'atto di notorietà ricevute, ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.

Come già segnalato, nel corso del 2019 è stato inoltre attivato uno specifico momento formativo dedicato alle certificazioni amministrative e ai controlli da effettuare sulle dichiarazioni sostitutive.

Nel **2018**:

- ✓ n. **3.434** controlli a campione su autocertificazioni
- ✓ n. **2.354** controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di atto notorio

Nel **2019**:

- ✓ n. **4.646** controlli a campione su autocertificazioni
- ✓ n. **3.919** controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di atto notorio
- ✓ come detto (cfr pag. 83) nel corso del 2019 è stato realizzato apposito modulo formativo dedicato alla normativa specifica.



Nel **2020**:

- ✓ n. **14.372** controlli a campione su autocertificazioni
- ✓ n. **6.862** controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di atto notorio

REPORT 2021

Sono in fase di raccolta i dati relativi alla rendicontazione dei dirigenti. Pertanto i dati saranno resi noti nel prossimo aggiornamento al Piano.

14) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del provvedimento (dirigente sottoscrittore) nel corpo del provvedimento dirigenziale e contestuale attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi di entrambi (ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012) da inserire nel corpo del provvedimento autorizzatorio, concessorio, nelle determinazioni inerenti alla scelta del contraente e negli atti relativi all'assunzione di personale (approvazione graduatoria e assunzione).

La misura ha lo scopo di migliorare sia il controllo interno sugli atti nella fase preventiva, che la trasparenza delle procedure. Occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne curi l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Ogni dirigente dovrà indicare per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento.

Approfondimento

Per esaminare la problematica va preliminarmente richiamato l'art. 6-bis («conflitto di interessi») della l. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. 190/2012 - ai sensi del quale «*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*».

A parere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (come deliberato, ad esempio, nel provvedimento n. 1305 del 21 dicembre 2016, da cui si trae il presente approfondimento), la disposizione stabilisce, da un lato, l'obbligo di astensione per i soggetti indicati, dall'adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dall'altro, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La predetta disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma andrebbe coordinata con le disposizioni del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) il quale – dopo aver evidenziato, all'art. 3, che il dipendente pubblico deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità,



astenendosi in caso di conflitto di interessi – stabilisce all'art. 7 («Obbligo di astensione») che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».*

La norma è richiamata specificamente anche dal **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cremona** approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014 (art. 6). La violazione della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Le disposizioni normative sopra richiamate e le indicazioni del PNA in materia, mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano minare il corretto agire amministrativo.

Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali; si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

L'obbligo di astensione non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza: *«Nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis, della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni».* (orientamento ANAC n. 95 del 7 ottobre 2014).

16) Rotazione del personale (polifunzionalità)

In ragione della considerazione preliminare che la rotazione non debba incidere negativamente sulla continuità dell'azione amministrativa, il Comune di Cremona intende consolidare gli accorgimenti organizzativi che vanno nella direzione della "polifunzionalità" del personale, intesa nel senso che più persone siano in grado di svolgere le medesime mansioni, in modo da poter essere periodicamente alternate.

Coerentemente, le modifiche relative all'assetto organizzativo dell'ente sono andate nella direzione dell'accorpamento, dell'aggregazione, della semplificazione amministrativa per far fronte a necessità di ottimizzazione delle risorse umane disponibili, che negli anni dovranno acquisire competenze sempre più trasversali e complementari tra i vari Settori.

Il vigente assetto conferma le finalità di cui sopra.

Infine si segnala già una certa "**mobilità" di personale tra settori** e cambiamenti di direzione dei dirigenti, conseguenti alle modifiche organizzative via via intervenute.



In particolare circa quelle intervenute da luglio 2014 al 31.12.2018, a seguito delle varie modifiche di assetto si dà conto che nel periodo in esame sono intervenute:

- n. 51 "mobilità interne" di dipendenti, correlate ad effettive modifiche di impiego e competenze lavorative

- n. 39 "mobilità interne" di dipendenti, correlate a cambiamenti direzionali correlati a modifiche organizzative.

Il totale del personale coinvolto (n. 90 dipendenti), rappresenta il 14,5 % delle unità in servizio a tempo indeterminato (618 unità al 31.12.2018)

In coerenza con i provvedimenti ANAC (si veda delibera n. 555 del 13 giugno 2018) sono già definite e strutturate nell'Ente **misure alternative o complementari alla rotazione**, quali:

- la responsabilità del procedimento assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale (articolazione delle competenze);
- il frazionamento delle attività e dei processi con attribuzione a soggetti diversi (segregazione delle funzioni).

REPORT 2021

Nel 2021 sono state effettuate **n. 18 mobilità interne**.

17) Rotazione straordinaria ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

i. Finalità e natura

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Come precisato da ANAC (delibera n. 215 del 26 marzo 2019), dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

ii. Personale cui si applica la norma

In generale, l'Autorità è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Un approfondimento particolare va compiuto con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, così come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera i), del d.lgs. n. 39 del 2013 con riferimento ai soli segretari generali e ai capi dipartimento e equiparati.

Tali incarichi sono conferiti sulla base di un rapporto fiduciario e, di norma, possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso l'amministrazione, in luogo



della rotazione straordinaria, valuterà il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti.

Pertanto, l'organo di vertice che ha conferito l'incarico può confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato. Ciò tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'amministrazione e sullo stesso organo politico nominante.

iii. Ambito oggettivo

Il legislatore non individua gli specifici reati presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a *“condotte di tipo corruttivo”*.

A tale scopo occorre rilevare che sul piano dei reati presupposto, a differenza dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165/2001 che si riferisce genericamente a *“condotte di natura corruttiva”*, la legge n. 69/2015, allorché si riferisce a *“fatti di corruzione”*, usa la tecnica dell'elencazione dei reati, tecnica che offre maggiori garanzie di tutela dei diritti dei cittadini coinvolti. In particolare, l'art. 7 della richiamata legge rubricato in *“Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione”* (sopra esaminato) individua i reati connessi a *“fatti di corruzione”*, nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Alla luce di quanto sopra, l'Autorità ritiene che l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per *“fatti di corruzione”* possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle *“condotte di natura corruttiva”* che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale sarà quindi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta *“corruttiva”* del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL.

iv. Tempistica del provvedimento

L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di *“avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”*, senza ulteriori specificazioni.

L'Autorità ritiene che l'espressione *“avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva”* di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, inducendo l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.



La misura, considerandone natura e finalità, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale; l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima.

A tal fine è da prevedersi, nell'ambito della revisione del Codice di comportamento di ente, l'introduzione del dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, il provvedimento dovrà essere adottato sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia successivamente in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Secondo ANAC, l'amministrazione è tenuta a ripetere la valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria.

E' il caso di precisare che l'art. 129, co. 1, del d.lgs. 28 luglio 1989, n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che «*Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione*».

Poiché l'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, si deve ritenere che l'ordinamento richieda una immediata trasmissione della comunicazione del Procuratore della Repubblica, da parte degli organi che la ricevono, al RPCT perché vigili sulla disciplina (contenuta nel PTPC o in sede di autonoma regolamentazione) e sulla effettiva adozione dei provvedimenti con i quali la misura può essere disposta.

v. *Contenuto e durata della rotazione straordinaria*

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Il provvedimento è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

La disposizione della legge del 2012 che introduce nel d.lgs. n. 165 la rotazione straordinaria nulla dice sulla durata dell'efficacia del provvedimento.

Si ritiene che, come suggerito da ANAC, sia congruo stabilire un termine massimo di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.



vi. Misure alternative in caso di impossibilità

Il d.lgs. 165 del 2001 nulla dice in merito all'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi.

Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Pertanto, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Un caso di impossibilità potrà riscontrarsi in caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione. In questo caso l'impossibilità comporterà, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, potrà valutarsi la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

vii. Conseguenze:

✓ sull'incarico dirigenziale

Particolare attenzione va posta sulla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale. La rotazione in questi casi, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

✓ sul rapporto di lavoro a tempo determinato sottostante l'incarico dirigenziale a soggetti esterni all'amministrazione

In caso di contratto di lavoro a tempo determinato che accompagna il conferimento di incarichi dirigenziali (o amministrativi di vertice) a soggetti esterni all'amministrazione, viene mantenuto il trattamento economico in godimento, così, per i dirigenti esterni deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante l'incarico.

Si tenga presente che l'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno: il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio o a diversa funzione con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso stabilita.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione determina la revoca dell'incarico.

Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti



dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

viii. Rapporti tra rotazione straordinaria e trasferimento di ufficio in caso di rinvio a giudizio

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'amministrazione può nuovamente disporre il trasferimento, ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

ix. Rotazione straordinaria come conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare

L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva".

Sempre a parere dell'ANAC, si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

Il **protocollo operativo** in merito all'applicazione della rotazione straordinaria si può sintetizzare nella tabella seguente:

Normativa / Riferimenti	Articolo 16, comma 1, lettera l)-quater, del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165 Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019
Fattispecie	I dirigenti devono provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
Finalità e natura	Adozione provvedimento come misura di natura non sanzionatoria di carattere eventuale e cautelare, teso non pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente
Personale a cui è indirizzata la norma	Tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Cremona



Ambito oggettivo	Rotazione obbligatoria: condotte di tipo corruttivo, riconducibili all'elenco di cui all'art. 7 della legge 69/2015
	rotazione facoltativa: condotte riconducibili ad altri reati contro la P.A.
Tempistica	Adozione provvedimento: - nel momento in cui l'Ente viene a conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato - in corso di avvio di procedimento disciplinare
Durata massima	Due anni
Misure alternative in caso di impossibilità oggettiva	Collocamento in aspettativa o in disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento

Di seguito una tabella riassuntiva delle varie fonti normative, degli eventi possibili e dei comportamenti conseguenti da mettere in atto da parte dell'Ente.

ROTAZIONE: fonti normative				
NORMA	EVENTO	EFFETTO	OBBLIGATORIETA'	NATURA SANZIONATORIA
Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante <i>Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni</i>	Rinvio a giudizio	Trasferimento	Sì	No
Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante <i>Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni</i>	Condanna non definitiva	Sospensione dal servizio	Sì	No
Art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	Condanna non definitiva	Inconferibilità incarichi	Sì	No
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 <i>Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190</i>	Condanna definitiva	Decadenza - inconferibilità	Sì	No



Art.3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante <i>Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190</i>	Condanna non definitiva	Inconfiribilita' – incompatibilità	Sì	No
Art. 16 , comma 1, lettera l-quater, del d.lgs 156/2001 (aggiunta dall'art. 1, comma 24, del D.L 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135)	Avvio di procedimenti penali o disciplinari	Trasferimento	Solo per reati di cui all'art.7 della legge 69/2015	No

b) Misure specifiche

Per l'elenco esteso sulle misure specifiche ed ulteriori si rinvia alla consultazione dell'**Allegato A6**.

Le misure specifiche, recependo la classificazione operata sulla piattaforma ANAC, sono state ulteriormente classificate in:

- *misure di regolamentazione*
- *misure di controllo*
- *misure di disciplina del conflitto di interessi*
- *misure di trasparenza*
- *misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*
- *misure di semplificazione*
- *misure di formazione*
- *misure di rotazione*

Di seguito si danno brevi cenni di approfondimento su alcune delle misure implementate.

x **Misura specifica di controllo Area F Gestione Entrate – Misura F1) Obbligo di riscossione dei canoni e di recupero coattivo delle morosità**

A tal proposito si evidenzia che l'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva può essere fonte di responsabilità contabile e disciplinare.

x **Misura specifica di disciplina del conflitto di interessi Area E Incarichi e nomine – Misura E1) Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilita' e di incompatibilità delle nomine del Sindaco**

Approfondimento

Per quanto concerne le procedure per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso aziende, istituzioni, fondazioni ed enti (comprese le



società), il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni mandato amministrativo, definisce gli Indirizzi Generali previsti dall'art. 42, comma 2, lettera m), del D.Lgs. 12 agosto 2000, n. 267.

Con deliberazione n. 45 in data 21/10/2019, il Consiglio Comunale ha provveduto a disciplinare i requisiti, le incompatibilità e i limiti alla nomina, le modalità procedurali per le segnalazioni, la documentazione a corredo della segnalazione, le relative procedure, nonché gli adempimenti dei/le nominati/e e dei/le designati/e successivi al perfezionamento della nomina/designazione, i doveri inerenti l'esercizio della relativa carica e le procedure relative alla revoca, decadenza e sospensione degli/le stessi/e.

Innanzitutto, ogniquale volta si renda necessario procedere ad una nomina/designazione, oltre alla comunicazione di tale necessità al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne renda edotti i Capigruppo Consiliari, si procede, al fine di consentire che ne siano informati i cittadini iscritti nelle Liste Elettorali, alla pubblicazione, all'Albo Pretorio Informatico e sul Sito Istituzionale del Comune, per n. 20 giorni decorrenti dalla comunicazione del Presidente del Consiglio Comunale ai Capigruppo Consiliari, di uno specifico Avviso, contenente tutte le informazioni inerenti la relativa procedura e riportante in allegato i fac-simili della candidatura, del curriculum e, se del caso, delle dichiarazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale Avviso, completo dei relativi allegati, viene ovviamente inviato, nell'ambito delle comunicazioni di cui sopra, anche al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo Consiliari.

Per quanto attiene la documentazione a corredo della segnalazione, viene richiesta, innanzitutto, la produzione del curriculum vitae datato e sottoscritto, comprensivo dei dati e delle informazioni che consentano di vagliare adeguatamente la competenza professionale e l'esperienza generale e specifica.

La candidatura, inoltre, deve essere corredata da specifiche dichiarazioni circa l'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità, incompatibilità e inconfiribilità previste dalla normativa. Al termine dell'istruttoria, comprensiva delle opportune verifiche (curata dall'Ufficio del Segretario Generale), le relative risultanze sono sottoposte al Segretario Generale, anche Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente, che rilascia al Sindaco una rendicontazione circa il numero di candidature pervenute, e sulla sussistenza dei requisiti di conferibilità, eleggibilità e compatibilità dei candidati, a seguito della quale il Sindaco provvede alla relativa nomina/designazione.

Dopo il decreto di nomina/designazione, si provvede al perfezionamento dell'accettazione da parte del/la nominato/a/designato/a, se del caso, alla ricezione della dichiarazione di conferma di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, e alla formale consegna al/la nominato/a/designato/a degli Indirizzi Generali definiti dal Consiglio Comunale, nel cui ambito sono posti in evidenza gli adempimenti e i doveri inerenti l'esercizio della relativa carica ed indicati gli uffici ai quali fare riferimento per tali adempimenti. Ovviamente, viene effettuata la trasmissione del relativo atto di nomina/designazione, completo di tutta la documentazione necessaria, all'Ente di esercizio della relativa carica; ciò ai fini degli adempimenti di competenza di tale Ente.

A questo punto, come stabilito dagli Indirizzi Generali succitati, l'Ufficio del Segretario Generale, provvede a richiedere il certificato del Casellario Giudiziale e la Certificazione attestante l'esistenza o l'inesistenza di carichi pendenti. Una volta acquisite agli atti tali certificazioni, nel caso le stesse attestino fattispecie giudiziarie relative al/la nominato/a



designato/a, vengono sottoposte al Segretario Generale, anche Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, che ne informa il Sindaco segnalandogli, altresì, se le stesse ricadono tra quelle ostative al mantenimento della nomina/designazione.

Gli atti di nomina/designazione, successivamente al perfezionamento della relativa accettazione, sono affissi per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio Informatico e sul Sito Istituzionale del Comune - sezione News; mentre le dichiarazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente - Enti Controllati.

Per tutto il periodo della durata della carica, annualmente, l'Ufficio del Segretario Generale, con note a firma del Segretario Generale, richiede ai/lle nominati/e designati/e di ottemperare all'adempimento di cui al D.Lgs. n. 39/2013, attraverso la produzione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, specificando se, a parte la nomina/designazione di cui trattasi, sono intervenute variazioni rispetto al curriculum presentato in sede di candidatura. Per facilitare tale adempimento, vengono inviati i relativi fac-simili.

Prima dell'invio della nota formale di richiesta, l'Ufficio stesso provvede alla verifica preventiva attraverso l'archivio anagrafico, il portale "Registro Imprese.it" (Telemaco), la ricerca attraverso internet e la verifica dei database del Comune di Cremona.

Una volta pervenute le dichiarazioni annuali di cui all'adempimento in argomento, corredate dal documento d'identità in corso di validità, dato che trattasi di autocertificazioni, le stesse vengono verificate alla luce delle risultanze della preventiva istruttoria di cui sopra e i relativi esiti vengono sottoposti al Segretario Generale per gli adempimenti di competenza, normati dal capo VI del D.Lgs. n. 39/2013, e, se del caso, per la comunicazione al Sindaco.

Tali dichiarazioni annuali vengono anch'esse pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente - Enti Controllati.

Nel frattempo, l'Ufficio del Segretario Generale provvede nuovamente a richiedere il certificato del Casellario Giudiziale e la Certificazione attestante l'esistenza o l'inesistenza di carichi pendenti, per la verifica finale del mantenimento dei requisiti della nomina/designazione.

In tutti gli altri casi nei quali al Comune di Cremona competano nomine/designazioni esterne, non ricadenti nelle fattispecie di cui agli Indirizzi Generali succitati e per le quali non sia prevista, ai sensi di legge o di Statuto, l'individuazione del Sindaco e/o di Amministratori del Comune di Cremona, le stesse vengono, comunque, effettuate previa istruttoria, nel cui ambito viene richiesto il curriculum vitae e, qualora trattasi di dipendenti pubblici, l'autorizzazione all'esercizio della relativa funzione rilasciata dal rispettivo datore di lavoro pubblico. Inoltre, viene verificato che non sussistano conflitti di interesse o ragioni di opportunità ostative alla relativa nomina/designazione e che, ovviamente, non ricorrano specifiche fattispecie normative contrarie al perfezionamento della nomina/designazione stessa.

In conseguenza di quanto sopra, l'Ufficio del Segretario Generale collabora, annualmente e/o ogniqualvolta il MEF e/o la Corte dei Conti richiedano report e/o atti inerenti le partecipazioni e le nomine/designazioni di questo Comune, con il Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione e Rapporti con le Partecipate, per il reperimento dei dati di competenza e, nei casi di inserimento degli stessi in Portali dedicati, alla relativa implementazione degli stessi. Nell'ambito di tale attività, l'Ufficio acquisisce ulteriori dati utili alle verifiche di competenza.



NOMINE E DESIGNAZIONI DEL SINDACO		
2018	Nomine/designazioni sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale.	N. 9 procedure concluse N. 2 procedure avviate
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	N. 19 procedure concluse N. 1 procedura avviata
2019	Nomine/designazioni sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale.	N. 6 procedure concluse N. 1 procedura avviata
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	N. 17 procedure concluse
2020	Nomine/designazioni sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale.	n. 3 procedure concluse
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	n. 33 procedure concluse

2021	Nomine/designazioni del Sindaco di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 21/10/2019	n. 6 procedure concluse
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	n. 29 procedure concluse Di cui: <ul style="list-style-type: none">• n. 10 designazioni di rappresentanti del Comune di Cremona in organi esterni tecnici;• n. 3 designazioni in altri organi esterni;



		<ul style="list-style-type: none"> • n. 12 designazioni relative ad organi interni; • n. 1 nomina di competenza del Consiglio Comunale; • n. 3 nomine gruppi di lavoro
--	--	---

x Misura specifica di controllo Area G Controlli verifiche e ispezioni - Misura G1) Controlli della Polizia Locale sugli interventi edilizi

La Polizia Locale svolge una costante attività di controllo sugli interventi edilizi effettuati dai cittadini a seguito delle autorizzazioni in materia edilizia (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, etc.) rilasciate dal competente Servizio Pianificazione Urbana e Sportello Unico Edilizia, secondo il principio di segregazione delle competenze, relazionando periodicamente sugli esiti delle verifiche effettuate.

x Misura specifica di disciplina del conflitto di interessi relativa al Pantouflage (come declinata in Area A Processi finalizzati ad acquisizione del personale - Misure A2 e A3 + Area D Contratti pubblici (Lavori, servizi e forniture) Misura D8 + D20)

Come indicato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (c.d. pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sono presenti nell'allegato del piano (all. A6), le seguenti misure specifiche:

- Area A Processi finalizzati ad acquisizione e progressione del personale - Misura A2 - "Inserimento di specifiche clausole sul divieto di pantouflage negli atti di assunzione del personale";



- Area A Processi finalizzati ad acquisizione e progressione del personale - Misura A3 - *“Sottoscrizione di impegno al rispetto del “pantouflage” da parte del dipendente con poteri negoziali al momento della cessazione dal servizio”*;
- Area D Contratti pubblici (Lavori, servizi e forniture) – Misura D8 - *“Nei bandi di gara inserimento norme relative al pantouflage”*;
- Area D Contratti pubblici (Lavori, servizi e forniture) – Misura D20 - *“Negli atti contrattuali inserimento norme relative al pantouflage”*.

3.8. Monitoraggio

Le modalità di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste la PTPCT sono esplicitate attraverso la rendicontazione periodica (semestrale o annuale) da parte di dirigenti/referenti.



4. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE SULLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

4.1. Adesione all'Associazione Avviso Pubblico

L'adesione è avvenuta ufficialmente con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 18/03/2015 e confermata negli anni successivi.

L'*Associazione Avviso Pubblico*, costituitasi nel 1996, riunisce e rappresenta Regioni, Province e Comuni impegnati nel diffondere i valori della legalità e della democrazia, collocando il bene comune al di sopra delle appartenenze, ricercando un dialogo con i cittadini e sollecitandone la partecipazione. Lo stesso documento denominato "Carta di Pisa", un codice etico predisposto da Avviso Pubblico, rappresenta un utile strumento di riferimento dal quale ogni ente locale può attingere per cercare di agire concretamente sul versante della prevenzione delle nuove e più insidiose forme di corruzione e per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

L'adesione ad Avviso pubblico costituisce una ulteriore leva operativa rispetto al percorso di orientamento alla legalità responsabile avviato dall'Amministrazione comunale. Sul presupposto che è volontà dell'amministrazione addivenire ad un coinvolgimento dell'associazione dal punto di vista della formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza si riferisce che:

- l'Associazione ha curato i moduli formativi di cui al progetto "*La voce che rompe il silenzio. Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata*" (si veda oltre)
- Avviso Pubblico sostiene la realizzazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale curati dal Comune di Cremona e incentrati sui temi della promozione della legalità e della trasparenza.

4.2. Costituzione dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 05/09/2018 avente ad oggetto "Adozione linee guida per la costituzione e il funzionamento dell'Osservatorio Comunale per la Trasparenza e la Legalità" è stata formalizzata la costituzione dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità, organismo collegiale di carattere permanente, con funzioni consultive e propositive, di studio, ricerca, documentazione, monitoraggio, collaborazione e stimolo per le attività comunali e del territorio in materia di trasparenza e legalità, nonché di confronto con stakeholders qualificati.



RIEPILOGO SEDUTE		
Numero	Data	Argomento
1	05/12/2018	Insediamiento Osservatorio
2	22/12/2019	Discussione competenze Osservatorio, contenuti PTPCT ente, proposte di coinvolgimento stakeholders territoriali

La composizione dell'Osservatorio allo stato attuale risulta la seguente

- ◆ il Sindaco del Comune di Cremona (o suo delegato), che lo convoca e ne presiede le sedute
- ◆ Assessore con delega alla Sicurezza – Polizia Locale
- ◆ il Presidente della Commissione Consiliare competente
- ◆ il Responsabile comunale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione
- ◆ il Responsabile comunale della Centrale Unica Acquisti del Comune di Cremona
- ◆ il Comandante della Polizia Locale di Cremona
- ◆ 6 rappresentanti del territorio candidatisi volontariamente agli avvisi pubblici

4.3. Patto etico in materia di appalti

Con deliberazione di Giunta n. 102 del 27/05/2015, avente ad oggetto “Approvazione del “Patto Etico concernente lo sviluppo e la diffusione di iniziative per la trasparenza negli appalti e per l'affermazione della legalità nel lavoro” da sottoscrivere con CGIL- Cremona, CISL Asse del Po e CSP UIL.”, il Comune di Cremona ha formalmente approvato il Patto etico in materia di appalti.

Successivamente l'Amministrazione ha proceduto all'approvazione del “Protocollo d'Intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona, da sottoscrivere con CGIL – Cremona, CISL Asse del Po e UIL” (deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018).

Il documento ritiene prioritari gli obiettivi della rappresentanza sociale, del rispetto della contrattazione, della tutela del lavoro, del lavoro regolare e sicuro e della concorrenza leale tramite la promozione dei principi della responsabilità sociale in tema di appalti pubblici.

4.4. Istituzione del Centro di Competenze per la Legalità (C.C.L.) tra i Comuni di Bergamo, Brescia, Cremona e Mantova.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 17/05/2017, in collaborazione con ANCI Lombardia, è stato istituito il *Centro di Competenze per la Legalità (C.C.L.)* tra i Comuni di Bergamo, Brescia, Cremona e Mantova per la promozione e la realizzazione di iniziative innovative sulla legalità e la trasparenza, in particolare su tre macro attività, quali:



- decreto 97/2016 e Accesso generalizzato
- mappatura processi in chiave anticorruzione
- antiriciclaggio

Nel 2019, all'interno delle iniziative promosse dalla Rete Scuole del Centro di Promozione della Legalità di Cremona, il Comune di Cremona ha testimoniato la propria esperienza, mediante la presenza dell'Assessorato, in due distinte occasioni/incontri:

- ◆ “Politiche per la trasparenza: il modello del Comune di Cremona” (12 marzo 2019) presso il liceo Manin;
- ◆ “Contrasto alla corruzione, trasparenza, privacy: alla ricerca dell'equilibrio tra diritto all'informazione ed esigenze di riservatezza” (29 ottobre 2019) presso l'Istituto Ghisleri.

4.5. Adesione alla community “Rete Comuni” ANCI LOMBARDIA

Il Comune di Cremona ha aderito:

- ✓ al network *ReteComuni* promosso da ANCI LOMBARDIA per la realizzazione di attività sperimentali inerenti all'ambito della legalità, della semplificazione amministrativa e dell'innovazione tecnologica (deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 18 aprile 2018);
- ✓ al progetto “*Legalità in Comune*”, relativamente allo sviluppo sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio, sempre su proposta di ANCI LOMBARDIA.

Nell'ambito dello sviluppo progettuale sono stati organizzati momenti di aggiornamento e formazione (specifica e trasversale), coinvolgendo i referenti settoriali dei diversi enti, in particolare in materia di appalti, urbanistica, commercio, gestione entrate, Polizia Locale.

Anche sulla scorta delle competenze acquisite durante la realizzazione del progetto, il Comune di Cremona si è dotato, con apposito provvedimento, di specifiche “Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”, approvando le relative linee guida ed individuando il soggetto gestore per le segnalazioni (deliberazione Giunta Comunale n. 226 del 10/10/ 2018.)

Nel 2019 la partecipazione al network Rete Comuni, coordinato da Anci Lombardia, ha portato alla progettazione e alla effettuazione di un percorso formativo per analisti antiriciclaggio, conclusosi a dicembre 2019. Nel corso dell'anno alcuni operatori (provenienti dagli uffici



Urbanistica, Commercio, Segreteria, Gestione Entrate e Polizia Locale) hanno potuto condividere n. 5 incontri guidati da un formatore e n. 2 incontri in sessione plenaria

L'iniziativa ha portato, dopo il dovuto accreditamento, all'inoltro di segnalazioni di operazioni sospette presso l'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia.

Nel corso della seduta plenaria del 10 dicembre 2019 a Milano, su richiesta di Anci Lombardia, il RPCT ha portato la testimonianza delle attività del Comune di Cremona.

4.6. Progetto "La voce che rompe il silenzio – Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata"

Nel contesto della formulazione di interventi per assistenza e aiuto alle vittime dei reati di stampo mafioso e della criminalità organizzata (Legge Regionale della Lombardia n. 17/2015 - art. 20), il Comune di Cremona ha ottenuto il finanziamento del progetto "*La voce che rompe il silenzio – Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata*", attuato attraverso la realizzazione di diverse strategie ed azioni di intervento, coordinati dalla Polizia Locale in collaborazione con altri enti e professionisti del territorio, quali:

- eventi informativi ed iniziative culturali (rappresentazioni teatrali, giornate studio e gruppi di lavoro, proiezione di pellicole tematiche e testimonianze);
- progettazione e realizzazione del primo Quaderno Legalità "*Appunti, dati e riflessioni sul fenomeno mafioso a Cremona*";
- costituzione di un Comitato Scientifico e di un Coordinamento operativo con il coinvolgimento delle istituzioni locali e del terzo settore.

4.7. PATTO DI INTEGRITA'

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 avente ad oggetto "Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020. Approvazione dello schema di Patto di Integrità" è stato approvato lo schema di "Patto di Integrità" relativo alla reciproca e formale obbligazione tra il Comune di Cremona e gli operatori economici partecipanti ed aggiudicatari di procedure di affidamento indette dall'Ente, al fine di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Il Patto d'integrità risulta recepito:

- in tutti i bandi relativi alle procedure di affidamento
- richiamato nei relativi atti contrattuali

_____ @@@@@ _____



ALLEGATI PARTE INTEGRANTE AL PTPCT 2022-2024:

- A1) Scheda rilevazione attuazione misure Dirigenti/Referenti
- A2) Elenco processi rilevati, classificazione in area di rischio e centro di responsabilità
- A3) Scheda di rilevazione mappatura processi
- A4) Catalogo dei rischi
- A5) Tabella misure generali
- A6) Tabella misure specifiche
- A7) Obblighi di pubblicazione, responsabilità e competenze
- A8) Modulo di segnalazione condotte illecite
- A9) Elenco regolamenti
- A10) Modulo dichiarazione di potenziale conflitto di interessi