



Comune di Garbagnate Milanese

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

MUNICIPIO

2020 - 2022

1. INTRODUZIONE	Pag. 2
2. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE	Pag. 3
2.1 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – compiti e poteri	Pag. 4
2.2 – L’Organo di indirizzo	Pag. 7
2.3 – I Responsabili di Settori incaricati di Posizione Organizzativa	Pag. 7
2.4 - L’Organismo indipendente di valutazione (OIV)	Pag. 8
2.5 - L’Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.	Pag. 8
2.6 - Tutti i dipendenti del Comune di Garbagnate Milanese	Pag. 8
2.7 – Altri soggetti	Pag. 9
3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	Pag. 9
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	Pag. 10
4.1 - Il contesto esterno	Pag. 10
4.2 – Il contesto interno	Pag. 22
5. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Pag. 28
6. MISURE DI PREVENZIONE	Pag. 28
7. MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO	Pag. 34
8. SPECIFICI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Pag. 35
9. ACCESSO AGLI ATTI E ALTRE INFORMAZIONI	Pag. 36
9.1 - Accesso Legge 241/1990	Pag. 36
9.2 – Accesso civico	Pag. 39
10. RESPONSABILITÀ E SANZIONI	Pag. 45
11. ENTRATA IN VIGORE – EFFICACIA DEL PTPCT	Pag. 45

1. INTRODUZIONE

Con la Legge 6.11.2012, n. 190, il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa ha previsto che ogni Ente Locale si doti di un "*Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" (d'ora in poi **PTPCT**), il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del **Piano Annuale Anticorruzione (PNA)**.

Il PNA, adottato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), rappresenta l'atto di indirizzo rivolto alle PP.AA. e a tutti gli enti soggetti, per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Dal 2013 al 2019 sono stati adottati da ANAC tre PNA e tre aggiornamenti ai PNA. Nello specifico: PNA 2013 (Delibera CiVIT n. 72/2013), aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determinazione n. 12/2015), PNA 2016 (Determinazione n. 831/2016), aggiornamento 2017 al PNA 2016 (Delibera n. 1208/2017), aggiornamento 2018 al PNA 2016 (Delibera n. 1074/2018) e, da ultimo il PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

A livello decentrato, ogni Amministrazione, in relazione alle proprie caratteristiche ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, è tenuta a definire il proprio PTPCT predisponendolo **ogni anno entro il 31 gennaio**.

Il Piano triennale individua pertanto il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi (ovvero le misure) volti a prevenire il medesimo rischio, in base ai fattori di contesto specifici del proprio Ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della Legge n. 190/2012, il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di

parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo dell'Ente di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine l'adozione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione del Comune nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari (elencati nell'art. 2 del presente Piano) intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato a:

> determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;

> sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;

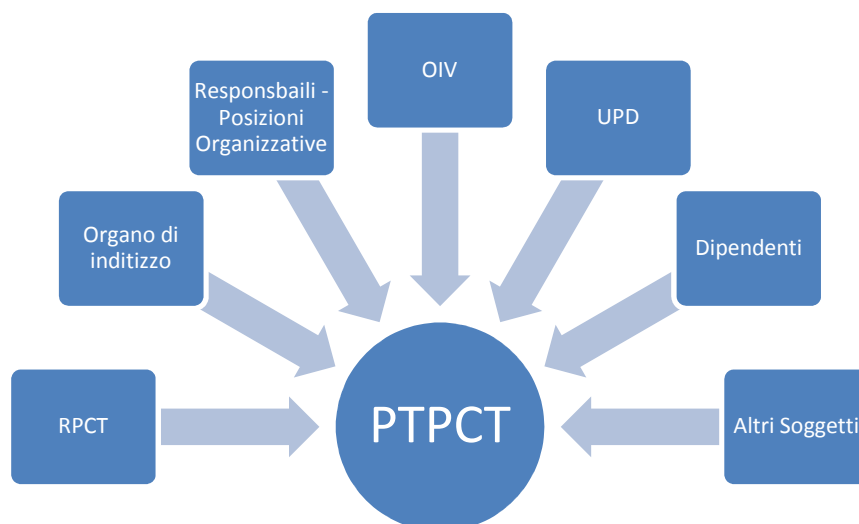
> assicurare la correttezza dei rapporti tra il Comune ed i soggetti, che con il medesimo intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni, le quali potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;

> coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

2. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

La Legge 190/2012 stabilisce che l'attività di predisposizione del Piano spetta al Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Diverse però sono i soggetti che devono necessariamente intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Fig. 1 - I soggetti della prevenzione



2.1 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – compiti e poteri

La figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT** è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per ciò che attiene i **criteri di scelta del RPCT**, l'art 1, comma 7, Legge 190/2012, stabilisce quanto segue: *“L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione...omissis ...”*.

Il Comune di Garbagnate Milanese nella persona del legale rappresentante pro tempore, il Sindaco, ha nominato il Segretario Generale, Dott.ssa Adele Francesca Maria Moscato, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**decreto del Sindaco n. 8 del 11 aprile 2018**).

Il RPCT individuato ai sensi del comma 7, sopra indicato, provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Più nello specifico si elencano di seguito i compiti ed i poteri, che permangono in capo al RPCT:

a. Compiti e poteri

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'uffici di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*”.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame l responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*”.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

1. Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “*fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione*”¹.

➤ L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*.

¹Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n.1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

2. I rapporti con l'organo di indirizzo

➤ L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

➤ L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

➤ L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

➤ La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

3. I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

➤ L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

➤ L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

➤ La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

➤ L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

➤ L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

4. Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

➤ Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

5. In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

➤ Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con

Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

6. In tema di responsabilità del RPCT

➤ A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*. L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

2.2 – L'Organo di indirizzo

La disciplina vigente attribuisce importanti compiti all'organo di indirizzo dell'Ente.

In particolare tale organo è tenuto a:

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In sede di nomina del RPCT, l'organo di indirizzo deve tener conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

2.3 – I Responsabili di Settori incaricati di Posizione Organizzativa

Questi soggetti, ciascuno per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e degli eventuali Referenti;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) con i limiti di cui al precedente art. 3;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

2.4 – L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

- partecipa, nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- collabora con l'ente nella definizione del Piano della performance.

2.5- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" d.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- nel caso di segnalazioni pervenute da pubblici dipendenti, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, adotta tutte le misure necessarie, conformemente alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015, affinché sia assicurato l'anonimato del segnalante e garantita la protezione effettiva ed efficace nei confronti di eventuali misure discriminatorie.

2.6 - Tutti i dipendenti del Comune di Garbagnate Milanese

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/ Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

2.7- Altri soggetti

a) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;

- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012).

b) I soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39.

c) Gli stakeholder

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Ciascun Dirigente e/o Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa indica al RPCT le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.

Il RPCT, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora e/o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse strumentali occorrenti per la relativa attuazione e ne propone l'approvazione alla Giunta.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta approva il PTPCT per il relativo anno e triennio. A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, è stata introdotta una correlazione tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza. Dal 2017 il Piano comprende quindi un'apposita sezione il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Il Piano approvato è trasmesso all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) nonché pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti - Corruzione".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il termine stabilito dalle disposizioni normative vigenti per tempo la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Dall'analisi del **contesto esterno** (caratteristiche e ambiente in cui opera l'Ente) e del **contesto interno** (organizzazione dell'Ente), l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie per individuare i rischi corruttivi e le relative strategie/misure di prevenzione.

4.1 – Il contesto esterno

a) L'economia insediata

Nel medioevo Garbagnate conobbe le strutture agricolo-feudali. Nell'XI secolo non ebbe però il suo castello, dimora del feudatario, poiché centro di piccole dimensioni e privo di posizione strategica. Passò sotto il dominio dei Visconti tra il '300 ed il '400. Proprietario fu Danesio figlio di Giovanni della Città di Milano. Qui nacque Gaspare, che partecipò all'assedio contro i Torriani nel 1285. Al loro servizio vi fu inoltre Francesco da Garbagnate: illustre letterato, diplomatico, ambasciatore e uomo di guerra. Si stabilirono importanti Ordini Religiosi, ai quali Danesio Visconti cedette gran parte delle proprietà. Si ricordano due visite importanti alle chiese di Garbagnate: una di S. Carlo Borromeo nel 1573 e l'altra del Cardinal Arcivescovo Federico Borromeo nel 1603. Nel 1580 Garbagnate si trovò infeudato con la pieve di Bollate. Feudatario il Marchese Giovanni Manriquez di Mendoza, venuto dalla Spagna con Carlo V. I Manriquez nel 1675 vendettero il feudo ai "da Pado o da Po". Primo titolare fu Gaspero Prospero. Le vessazioni dei proprietari feudali causarono miseria e malattie fra i contadini, mentre bande di briganti li saccheggiarono. Si ebbe drastico calo demografico tra il 1573 ed il 1615 (da 900 a 550 abitanti).

Agli inizi del Novecento Garbagnate Milanese era un paese prevalentemente vocato alla coltivazione del baco da seta e le piantagioni di gelso coprivano l'intero territorio oggi decuplicato in termini di densità di popolazione. Negli anni cinquanta si svilupparono due fiorenti industrie, i calzifici, spesso a conduzione familiare, e le fornaci Hoffman per la cottura dei mattoni pieni in argilla prodotti con l'estrazione della materia prima sul posto. In tempi moderni si sono stabilite nel territorio comunale aziende di rilevanza nazionale quali lo stabilimento dell'Alfa Romeo (oggi definitivamente chiuso e dismesso dalla FIAT dopo che la stessa FIAT nel 1986 ha acquisito l'Alfa Romeo dall'IRI), con portineria in Arese ma esteso sul territorio di Garbagnate, la Bayer (rimangono pochi reparti; un tempo a Garbagnate Bayer produceva l'Aspirina), la Bonetti (produzione di valvole), la Ghezzi e Annoni (macchine per inchiostrire nastri adesivi), la Hoya Lens (multinazionale giapponese produttrice di lenti), La Sonora (sirene, dal 1911 utilizzate dalla Polizia di Stato italiana).

Di seguito vengono riportati i caratteri generali dell'economia insediata, il numero e la dimensione degli insediamenti produttivi.

Il territorio comunale risulta, altresì, punto di transito obbligato per quanti percorrono l'asse Milano – Saronno utilizzando la strada statale Varesina 233, sulla quale risultano insediati vari centri commerciali.

Per effetto della sua collocazione geografica, Garbagnate Milanese costituisce infatti cerniera di collegamento tra la Provincia di Milano verso nord e quella di Varese, a ridosso dell'area di attrazione di pertinenza di Saronno, area caratterizzata da una elevata densità di attività produttive e commerciali.

Emerge quindi con evidenza l'immagine di un tessuto economico – sociale ben radicato all'interno dell'area milanese e tuttavia aperto verso altri sottosistemi produttivi e commerciali posti nelle adiacenze del territorio comunale.

L'enorme sviluppo demografico espresso da Garbagnate Milanese è da leggere in parallelo al trapasso da una economia prevalentemente agricola tipica degli anni dell'immediato dopoguerra ad un sistema economico dapprima caratterizzato da un impetuoso sviluppo industriale ed ora interessato da un meccanismo involutivo, accompagnato dalla progressiva crescita di attività legate ai servizi ed al commercio.

Il settore dell'artigianato vede la presenza di circa 250 aziende operanti in vari ambiti produttivi e della prestazione di servizi.

Mentre è quasi del tutto inesistente il settore agricolo, salvo limitati esempi di coltivatori e aziende florovivaistiche, si è molto potenziata in Garbagnate Milanese nell'ultimo decennio la presenza del terziario e dei servizi.

Tra i poli di attrazione più significativi vanno ricordati i seguenti:

- Un'area commerciale in Santa Maria Rossa (centro commerciale Esselunga oltre a medie strutture di vendita ed esercizi di vicinato);
- Una sala bowling
- Vari istituti di credito, assicurazioni, studi professionali, servizi pubblici.

Sono inoltre presenti fra le attività artigianali, n. 27 centri estetici e n. 43 esercizi di acconciatori

È altresì presente un liceo scientifico che attrae utenti anche dai comuni limitrofi ed un nuovo presidio ospedaliero con numerosi addetti, il quale è altresì polo universitario in materia infermieristica.

Esistono quali strutture ricettive due alberghi in località Bariana, uno dei quali di recente apertura, una Residenza Turistica alberghiera in via Lario, n. 2 Foresterie Lombarde, n. 3 attività di case ed appartamenti per vacanze e n. 3 attività di Bed & Breakfast.

È inoltre presente sul territorio un'attività agrituristica.

Inoltre il laghetto Fаметта, lo Sporting Club di via Milano fungono da non secondarie occasioni di svago per gli appassionati di sport e tempo libero provenienti anche da altri comuni.

Nello specifico le attività commerciali presenti sul territorio del comune di Garbagnate Milanese sono le seguenti:

1) Commercio al dettaglio in sede fissa:

- Area commerciale (PE17) in Santa Maria Rossa (compreso Centro Commerciale Esselunga) con una superficie di mq. 8902.
- Area commerciale (PE20) in via Peloritana (centro commerciale con la presenza di un supermercato e altre medie strutture, con una superficie di vendita di mq. 5.000;
- Medie strutture di vendita (n. 7) per una superficie di vendita di mq. 3358
- Esercizi di vicinato: n. 30 alimentari (superficie vendita mq. 920), n. 111 non alimentari (superficie di vendita mq. 8608), n. 22 merceologica mista (superficie di vendita mq. 1869) – per una superficie di vendita complessiva di mq. 11397.

2) Commercio al dettaglio su aree pubbliche:

- Mercato settimanale del venerdì n. 150 posteggi così suddivisi: n. 34 alimentari, n. 112 non alimentari, n. 3 riservati ai produttori agricoli, n. 1 riservato alla vendita con il sistema del battitore, per una superficie complessiva dei posteggi di mq. 5.214;
 - Piazzale del cimitero: n. 2 posteggi (chioschi) destinati alla vendita di fiori e piante;
 - Mercato rionale settimanale in piazza della Croce il martedì pomeriggio: n. 7 posteggi così suddivisi: n. 4 alimentari e n. 3 non alimentari. Al momento sono attive n. 3 concessioni (n. 3 alimentari).
- 3) Pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande:
nel comune di Garbagnate Milanese esistono complessivamente n. 83 pubblici esercizi. La rete di esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande comprende inoltre i seguenti esercizi:
- n. 3 locali abbinati ad attività di intrattenimento
 - n. 9 chioschi parchi e impianti sportivi
 - n. 6 locali non aperti al pubblico
- la superficie media dei pubblici esercizi è di circa 115 mq.
- 4) Edicole: n. 6;
 - 5) Farmacie: n. 8;
 - 6) Impianti distributori carburante: n. 8;
 - 7) Agenzie viaggi: n. 5
 - 8) tra le attività artigianali si segnalano: n. 27 centri estetici e n. 43 esercizi di acconciatori, oltre n. 3 attività di Tatuatore/Piercing – n. 15 attività di pizzerie da asporto e gelaterie.

b) La popolazione

Dopo aver registrato un notevole incremento nei decenni passati, la popolazione ha conosciuto una situazione di stabilità, con un saldo naturale in sostanziale decremento, e con un saldo migratorio che registra un afflusso di popolazione straniera. Come nel resto del Paese, si rileva un significativo invecchiamento della popolazione, evidenziato anche dai principali indicatori demografici.

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione dei servizi sociali offerti dall'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze. Così come una presenza di cittadini stranieri in forte evoluzione ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

La presenza sul territorio di istituti scolastici della media secondaria determina un afflusso di popolazione giovanile nei giorni feriali della settimana, e ciò ha richiesto all'Amministrazione di adeguare i servizi offerti nel settore dei trasporti e in quelli culturali (biblioteche).

Si rileva negli ultimi anni un flusso crescente di presenze turistiche, legate al festival musicale che si svolge nelle zone limitrofe nel mese di luglio, e alle opportunità escursionistiche delle montagne del territorio.

Questa sezione è dedicata alla popolazione e alle sue caratteristiche socio demografiche . I dati consentono una visione generale della composizione della cittadinanza, tenendo conto anche dei cittadini non nativi e di quelli emigrati altrove.

ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE

POPOLAZIONE	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	27.119	27.284	27.134	27.167	27.175	27.227	27.156	27.386	27.160

DETTAGLIO ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE

POPOLAZIONE	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Nati	219	212	204	228	220	213	197	199	182
Morti	249	243	255	251	273	247	257	262	252
SALDO NATURALE	-30	-31	-51	-23	-53	-34	-60	-63	-70
Iscritti	896	1.133	921	923	778	1025	884	1104	904
Cancellati	936	937	836	826	776	939	895	811	1060
SALDO MIGRATORIO	-40	196	85	97	2	86	-11	293	-156
SALDO COMPLESSIVO	-70	165	34	74	-51	52	-71	30	-226
TOTALE POPOLAZIONE	27.119	27.284	27.134	27.167	27.175	27.227	27.156	27.386	27.160

COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
MASCHI	13.275	13.415	13.421	13.342	13.336	13.316	13.262	13.322	13.236
FEMMINE	13.845	13.870	13.900	13.868	13.839	13.911	13.894	14.064	13.924
TOTALE	27.119	27.284	27.134	27.167	27.175	27.227	27.156	27.386	27.160

FASCE DI ETÀ DELLA POPOLAZIONE

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
0 – 19	5.088	5.078	5.049	5.071	5.046	4.974	4.894	4.905	4.854
20 – 34	4.377	4.415	4.273	4.190	4.133	4.139	4.148	4.193	4.049
35 – 54	8.577	8.569	8.427	8.378	8.273	8.151	7.997	7.961	7.727
55 – 74	6.853	6.911	6.930	6.902	6.927	6.987	7.130	7.282	7.412
75 E OLTRE	2.224	2.311	2.455	2.626	2.796	2.976	2.987	3.045	3.118
TOTALE	27.119	27.284	27.134	27.167	27.175	27.227	27.156	27.386	27.160

DATI RELATIVI ALL'IMMIGRAZIONE

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
MASCHI	428	594	465	457	1.037	1.051	1.086	1.166	1.197
FEMMINE	468	539	456	466	1.172	1.233	1.279	1.362	1.346
TOTALE	896	1.133	921	923	2.209	2.284	2.365	2.528	2.543

c) Modalità di organizzazione dei Servizi Pubblici Locali

SERVIZIO	TASSO DI COPERTURA				
	2016	2017	2018	2019	2020
Asili nido	80,01%	69,23%	79,51%	79,89%	77,45%
Corsi extra-scolastici	44,20%	43,25%	36,82%	43,59%	39,38%
Impianti sportivi: piscine, campi da tennis, di pattinaggio ecc.	34,72%	45,12%	25,97%	40,88%	38,98%
Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli				11,88%	17,78%
Trasporti funebri	479,81%	399,49%	738,77%	415,22%	273,73%
Centro diurno integrato	77,16%	106,60%	128,20%	106,96%	102,59%
TOTALE	62,99%	70,00%	73,48%	74,97%	70,73%

d) La gestione tramite Enti strumentali

L'Amministrazione conferma le politiche generali in merito alle società partecipate ed, in particolare l'atto di Indirizzo riguardante:

- I COMPORTAMENTI ETICI ED I RAPPORTI CON IL COMUNE ED I CITTADINI CLIENTI;
 - IL CONTENIMENTO DELLA SPESA CORRENTE;
 - IL CONTENIMENTO E LA PROGRESSIVA RIDUZIONE DELLA SPESA PER IL PERSONALE E LE MODALITÀ DI ASSUNZIONE DELLO STESSO, AI SENSI DEGLI ARTT. 1, COMMA 564, LEGGE 147/2013, ART. 18, COMMA 2-BIS, D.L. 112/2008, ART. 3 COMMA 5 D.L. N. 90/2014;
- DELLE SOCIETÀ' CONTROLLATE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE DAL COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE E DELLE SOCIETÀ' IN HOUSE.

Comportamenti etici e rapporti con il comune ed i cittadini clienti

Le società a partecipazione di maggioranza, controllate direttamente o indirettamente dal Comune di Garbagnate Milanese devono:

1. raccordarsi con l'Amministrazione comunale per la definizione degli obiettivi strategici da perseguire e delle modalità di gestione del servizio, anche in considerazione del mutevole quadro normativo di riferimento;
2. garantire la correttezza giuridica e contabile dell'azione da svolgere e pertanto istituire, se non ancora presente, un servizio di controllo di gestione, che permetta il monitoraggio costante della dinamica costi - ricavi per evitare il consolidarsi di situazioni di deficit rilevate solo tardivamente;
3. mirare all'autosufficienza economico-finanziaria, che garantisca alla società la possibilità di attuare la missione affidata senza che ciò comporti pesanti ricadute sul bilancio comunale in termini di ripiani delle perdite d'esercizio (art. 1, comma 551 della L. n. 147/2013);
4. collaborare con l'Amministrazione comunale nella predisposizione e/o revisione dei contratti di servizio;
5. impegnarsi al rispetto del contratto di servizio, in tutti i suoi aspetti.
6. provvedere ad una verifica costante della qualità del servizio offerto, strutturando sistemi di monitoraggio e attivando indagini di customer satisfaction, in tal senso sarà utile dedicare la massima attenzione alla percezione del servizio da parte degli utenti; esso infatti dovrà essere il più possibile coincidente con il servizio atteso. Sarà quindi necessario attivare un canale di ascolto e rapporto con l'utenza per comprendere le aspettative e verificare il gradimento sui servizi,
7. collaborare con l'Amministrazione Comunale, con la quale dovranno essere progettati gli obiettivi delle indagini, elaborate le eventuali strategie correttive e gli interventi da attuare laddove si constati l'emersione di nuovi bisogni,
8. provvedere all'attivazione delle carte dei servizi e alla loro successiva verifica,
9. assicurare che l'azione svolta garantisca il miglior rapporto con l'utenza in termini di qualità dei servizi e prodotti erogati e di soddisfacimento dei bisogni della stessa, anche attraverso strumenti atti ad individuare i diversi aspetti delle svariate esigenze degli utenti, al fine di garantire una sorta di "servizio personalizzato",
10. tendere alla moderazione e all'eticità dei compensi per i componenti degli organi sociali, nel senso che i compensi sopra ricordati non potranno superare gli importi stabiliti per le indennità riconducibili agli Assessori competenti. Dovrà inoltre essere evitato il sommarsi di compensi per deleghe specifiche o per nomine in partecipate o controllate dalle stessa società.

11. rendere effettiva mediante opportune previsioni regolamentari la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo della società ai sensi del D.P.R. n. 251/2012 e successive modificazioni ed integrazioni;
12. limitare il ricorso al subappalto a terzi dei servizi gestiti per conto del Comune da parte della società, salvo particolari attività già individuate nel contratto di servizio. La necessità o l'opportunità di procedere eventualmente a tale affidamento senza oneri aggiuntivi per il Comune dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale.
13. attuare una reale partecipazione del Comune alla decisione sulla destinazione degli utili oltre la riserva legale. La destinazione degli utili dovrà principalmente riguardare il potenziamento dei servizi principali;
14. verificare approfonditamente, anche di concerto con l'Amministrazione Comunale, l'opportunità di acquisire partecipazioni in aziende controllate o collegate per evitare un inutile irrigidimento delle risorse della società e la partecipazione da parte dell'Amministrazione Comunale, per le quote in portafoglio, a programmi non adeguatamente noti o approfonditi.
15. adottare un comportamento etico nella gestione delle risorse umane, impegnandosi al rispetto dei contenuti dei contratti di lavoro.
16. gestire le risorse umane avendo a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
17. tendere ad un confronto sistemico per il governo e la gestione delle risorse e degli strumenti finanziari, avendo a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
18. collaborare per l'attuazione del disegno organizzativo dell'Amministrazione Comunale, che prevede la centralità del ruolo del Servizio Società Partecipate nell'acquisizione degli atti e delle informazioni relative alla società stessa e nel supporto agli organi politici da parte del Servizio stesso, in armonia con le disposizioni normative vigenti,
19. garantire il raccordo sistematico tra la gestione della società e il Comune.
A tal fine è necessario attuare una regolare comunicazione tramite relazioni periodiche da inviare a cura della società, riguardanti strategie, criticità e risultati delle azioni intraprese, che consenta alla struttura comunale di seguire la vita delle aziende e di avere una visione complessiva sul governo allargato della
20. favorire la messa a regime della trasmissione al Servizio Società Partecipate di tutte le comunicazioni di carattere ordinario-gestionale quali, ad esempio, le modifiche rilevanti nell'assetto e negli organi societari, le informazioni relative alle proposte di assunzione, modifica degli assetti nelle partecipazioni indirette; di tutti gli atti e documenti previsti per legge con particolare riferimento alle norme sui bilanci di previsione e sui rendiconti.
21. intraprendere tutto quanto necessario per il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi prefissati.
22. assicurare che l'azione sia diretta ad operare la valorizzazione del territorio, adottando scelte valide per il lungo periodo.
23. assicurare il proprio sviluppo con politiche adeguate anche in rapporto con l'area territoriale competente;
24. redigere e pubblicare il Piano per la Prevenzione della Corruzione. Redigere e pubblicare, sul sito istituzionale, la relazione annuale, che contiene il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano di prevenzione della corruzione (paragrafo 3.1.1 pag. 30 del Piano Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012).

e) Il contenimento della spesa corrente

Alle società a partecipazione di maggioranza, controllate direttamente o indirettamente dal Comune di Garbagnate Milanese si applicano, altresì, le norme di contenimento della spesa pubblica, cui è soggetto il Comune ed in particolare:

- l'art. 27 del d.l. 112/2008, convertito con modificazioni dalla l. 6.8.2008, n. 133 e successive modificazioni ed integrazioni (riduzione spesa per carta);
- l'art. 5, comma 2 del d.l. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 7.8.2012, n. 135 e successive modificazioni ed integrazioni (spese per autovetture);
- l'art. 61, comma 5 del D.L. n. 112/2008 e l'art. 6, comma 8 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla L. 30.7.2010, n. 122 e successive modificazioni ed integrazioni (contenimento spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza);
- l'art. 6, comma 9 del D.L. n. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni (divieto spese per sponsorizzazioni);
- l'art. 6, comma 12 del D.L. n. 78/2010 e l'art. 1 della Legge n. 266/2005 e successive modificazioni ed integrazioni (spese per missioni);
- l'art. 6, comma 13 del D.L. n. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni (formazione del personale);
- l'art. 3, comma 15 della Legge n. 244/2007, l'art. 4, comma 7 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, e successive modificazioni ed integrazioni, (sistema degli acquisti di beni e servizi);
- l'art. 2 della Legge n. 244/2007 (contenimento spese postali e telefoniche - piani triennali);
- l'art. 5, comma 9 del D.L. n. 95/2012 e successive modificazioni ed integrazioni (divieto di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già appartenenti ai ruoli dell'ente e collocati in quiescenza);
- l'art. 1, comma 146 della Legge n. 228/2012 e successive modificazioni ed integrazioni (incarichi di consulenza in materia informatica);
- l'art. 6, comma 7 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge con la legge 30 luglio 2010, n. 122 (spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti);
- le assunzioni di personale dovranno avvenire nel rispetto dei vigenti limiti della spesa per il personale (art. 1, comma 557, Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive integrazioni e modificazioni) e dei limiti di contingente corrispondente alle percentuali calcolate sulla spesa del personale di ruolo cessato nell'anno precedente (art. 3, comma 5, Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge n. 114/2014, e successive modificazioni ed integrazioni);
- preventiva informazione scritta al socio pubblico relativa al fabbisogno di acquisizione di beni, servizi e materie prime di importo a base d'asta stimato pari o superiore a 40.000,00 euro per ciascuna acquisizione, da aggiornarsi anno per anno all'inizio dell'esercizio finanziario;
- informazione successiva al socio pubblico sull'andamento e sul risultato delle gare d'appalto relative al fabbisogno di acquisizione di beni, servizi e materie prime di importo stimato a base d'asta pari o superiore a 40.000,00 euro per ciascuna acquisizione, da inviarsi entro tre mesi dall'aggiudicazione;
- richiesta al socio pubblico di designazione di un componente la commissione giudicatrice per gare d'appalto relative al fabbisogno di acquisizione di beni, servizi e materie prime di importo stimato a base d'asta superiore a 40.000,00 euro per ciascuna acquisizione.

f) Il contenimento e la progressiva riduzione della spesa per il personale e le modalità di assunzione dello stesso, ai sensi degli artt. 1, comma 564, Legge 147/2013, art. 18, comma 2-bis, D.L. 112/2008, art. 3 comma 5 D.L. n. 90/2014,

Indirizzi generali

Si esprimono i seguenti indirizzi generali in materia di politiche del personale delle società controllate direttamente o indirettamente dal Comune di Garbagnate Milanese nonché delle società con affidamenti in house:

a) Di procedere, con atto formale dell'organo amministrativo, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, alla rilevazione delle eccedenze di personale o alla dichiarazione di assenza di eccedenze; nel caso in cui vengano rilevate eccedenze di procedere ai sensi dell'art. 1, commi 563 e ss., della Legge 147/2013.

b) Di reclutare il personale per la copertura del proprio fabbisogno esclusivamente con procedure a evidenza pubblica, assicurando:

- preventiva informazione scritta al socio pubblico relativa al fabbisogno di personale ed al piano triennale delle assunzioni da aggiornarsi anno per anno;
- preventiva approvazione e pubblicazione del regolamento per il reclutamento del personale;
- trasmissione al Comune di Garbagnate (Settore Amministrativo Finanziario – Servizio Partecipate) degli avvisi di selezione e dei relativi esiti;
- adeguata pubblicità delle selezioni di personale, mediante pubblicazione degli avvisi sul sito internet della società, sul sito istituzionale del Comune di Garbagnate Milanese, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e su un organo di stampa a diffusione locale e regionale;
- adeguata pubblicità della documentazione relativa alle selezioni di personale;
- procedure e metodi oggettivi e trasparenti di selezione in conformità alle norme legislative pro tempore vigenti in materia;

c) di comporre le commissioni con esperti di comprovata esperienza nel settore, anche estranei alla società, fra i quali il Responsabile o suo delegato del Servizio Partecipate del Comune, individuando i singoli membri nel rispetto della vigente disciplina sulla incompatibilità, di cui all'art.35bis del D.Lgs.n.165/2001 ed evitando ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale;

d) di verificare, prima dell'indizione di procedure ad evidenza pubblica per il reclutamento di nuovo personale, la sussistenza della possibilità della copertura del fabbisogno con procedure di mobilità del personale da altre società partecipate, sulla base di accordi con le medesime società, ai sensi dell'art.1, comma 563, della Legge n. 147/2013. In alternativa alla mobilità, il reclutamento di personale può avvenire mediante distacco da altra società partecipata, con rimborso delle spese a favore della società distaccante;

e) ai fini della propedeutica verifica della possibilità di copertura del proprio fabbisogno di personale mediante mobilità o distacco, la società trasmette a tutte le altre società partecipate da enti locali aventi sede nell'ambito dell'area vasta (territorio di competenza della città metropolitana) una richiesta indicante il profilo del posto da ricoprire; solo nel caso in cui, decorsi 30 giorni dall'invio della richiesta, non siano pervenute risposte favorevoli, la società potrà procedere alla pubblicazione dell'avviso di selezione; viceversa, la società procederà alla copertura del posto mediante mobilità o distacco. Per il medesimo fine la società potrà tenere in considerazione candidature spontaneamente presentate da personale già in servizio presso società partecipate da altro Ente locale, purché confacenti al profilo del posto da ricoprire, pervenute entro la data della prima pubblicazione dell'avviso di selezione;

f) di avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

g) al fine di favorire la più ampia valorizzazione della professionalità acquisita dal personale con contratto di lavoro a tempo determinato e, al contempo, ridurre il numero dei contratti a termine, le Società possono bandire, nel rispetto della programmazione triennale, nel limite del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili per le assunzioni e nei limiti di spesa fissati con il presente atto d'indirizzo, procedure ad evidenza pubblica ai sensi e con gli effetti di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 165 del 2001;

h) di limitare la spesa relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro nonché al lavoro accessorio, di cui all'art. 70, comma 1, del D.Lgs. n. 276/2003, all'importo massimo pari al 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

i) di applicare i limiti ed i criteri per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, di cui ai commi 6 e 6-bis dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001;

l) di strutturare, nel rispetto ed in conformità ai vincoli finanziari e di spesa evidenziati nei precedenti punti, il proprio organico in termini sia dimensionali che funzionali con particolare attenzione affinché i costi di personale rimangano direttamente proporzionati all'andamento del fatturato e della redditività, fermo restando l'obbligo di non pregiudicare il margine operativo lordo realizzato in media nel triennio precedente l'esercizio di volta in volta in esame, in rapporto al livello dei compensi ed alle prospettive di attuazione di piani industriali di sviluppo, che prevedano una crescita dei servizi erogati all'utenza e dell'economicità di gestione della società;

m) di adottare politiche di contenimento delle spese di personale in termini di graduale riduzione della percentuale di rapporto tra spese di personale e spese correnti. Il relativo valore di contenimento dovrà essere analiticamente dimostrato mediante il confronto del valore della spesa relativa all'anno di riferimento con il valore medio della spesa sostenuta nel triennio precedente l'esercizio di volta in volta in esame.

Inoltre, ferma restando l'applicazione del contratto di lavoro, nazionale e decentrato, adottato dalla società, la medesima dovrà applicare politiche di contenimento del trattamento retributivo del personale dipendente con particolare riferimento alla retribuzione accessoria.

g) Politica fiscale

Il Disegno di Legge di Bilancio 2020, prospetta l'unificazione delle imposte IMU e TASI.

In virtù di tale previsione, il medesimo disegno di legge prevede che per l'anno 2020 i Comuni, in deroga alla normativa che prevede che le aliquote dei Tributi e le Tariffe siano deliberate entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione (art. 1, comma 169, Legge 27/12/2006, n. 296, art. 53, comma 16, Legge 23.12.2000, n. 388 e art. 172, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 18.08.2000, n. 267), possono approvare le delibere concernenti le aliquote e il regolamento dell'imposta oltre il termini di approvazione del bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e comunque non oltre il 30.06.2020.

Allo stato attuale, pertanto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 169, della Legge n. 296/2006, in attesa di nuove determinazioni, le tariffe e le aliquote vigenti si intendono prorogate per l'anno 2020.

h) Criminalità organizzata

La provincia di Milano, prima comprensiva delle attuali provincie di Monza-Brianza e di Lodi e oggi Città metropolitana, costituisce da sempre una destinazione privilegiata dagli uomini dei clan mafiosi. Oggi essa condivide con la provincia di Monza-Brianza (oltre che con quelle di Torino e di Imperia) il più alto indice di presenza mafiosa tra tutte le provincie settentrionali.

A fianco alla presenza di Cosa nostra, si sono da subito radicati forti nuclei di 'ndrangheta in particolare nelle aree a ridosso della città.

In base all'intensità della presenza mafiosa e alle diverse peculiarità, la provincia di Milano può essere suddivisa in quattro aree, segnate da specifiche peculiarità:

1. Sud Ovest (area di storico insediamento)
2. Nord Ovest (caratterizzata dalla maggior presenza di mafie locali)
3. Sud Est (dove maggiormente emergono dinamiche nuove)
4. Nord Est (in cui il caso Pioltello sembra l'unica realtà di forte insediamento).

In particolare l'area Nord Ovest è caratterizzata non solo da una presenza radicata, ma anche molto strutturata. Delle otto organizzazioni locali individuate in questi anni in provincia di Milano, cinque si trovano in questo quadrante: Bollate, Rho, Cormano, Bresso e Solaro.

Per le organizzazioni criminali il settore degli appalti pubblici ha sempre rivestito un interesse particolare ed oggi più che mai strategico, a causa dell'enorme e conseguente flusso di risorse finanziarie da esso derivante.

Dapprima storicamente limitato al solo meridione, dove la realizzazione di opere pubbliche spesso rappresentava l'unico canale di sostegno all'imprenditoria locale e l'unica fonte di accesso al lavoro per le popolazioni locali (e nel contempo, per l'organizzazione criminale, fonte di acquisizione del consenso sociale), l'interesse delle associazioni mafiose si è ormai esteso a tutte le aree del Paese, andando oltre il tradizionale comparto dell'edilizia e delle costruzioni, per espandersi ad altri settori ad alto valore aggiunto quali quello dei servizi (smaltimento rifiuti urbani, trasporti, ecc. ...), delle partecipate e soprattutto della sanità.

L'attività invasiva della criminalità mafiosa si presenta evidente lungo tutta la cosiddetta "filiera dell'appalto": lo scopo è sempre quello di indirizzare, attraverso il ricorso a varie tecniche di "manipolazione" del mercato, diverse a seconda del settore economico interessato e dell'oggetto della gara, l'aggiudicazione dei contratti (appalti e subappalti) a vantaggio di società direttamente o indirettamente controllate.

Nel tradizionale settore delle costruzioni e dell'edilizia, il controllo delle commesse si estende a tutte le fasi di esecuzione dell'opera, con particolare riguardo a quelle attività, che non richiedono particolari e specifiche competenze tecniche ed ingegneristiche, quali ad esempio i "noli a freddo" (il noleggio di beni o attrezzature senza alcun operatore addetto all'uso di essi), i "noli a caldo" (la fornitura di un bene e del personale addetto al suo impiego), la fornitura di materiale o di

manodopera non specializzata (spesso attraverso società cooperative) il movimento terra, lo sgombero e la gestione dei rifiuti, e la fornitura di servizi di guardiania ai cantieri.

La capacità di infiltrazione delle organizzazioni criminali, specialmente in zone del Paese distanti da quelle d'origine, è oggi diventata più sottile, per così dire più "imprenditoriale": pur non abbandonando del tutto il ricorso all'intimidazione, alla violenza ed alla minaccia nei confronti dei concorrenti (i danneggiamenti, gli incendi o i furti dei mezzi di cantiere spesso costituiscono uno strumento da utilizzarsi in ultima istanza), l'organizzazione acquisisce oggi la commessa o il subappalto pubblico ponendosi di fatto quale migliore contraente.

Tale obiettivo viene raggiunto attraverso la fornitura di servizi a prezzi assolutamente più convenienti di quelli praticati dai concorrenti, che, di fatto, e senza "colpo ferire" (l'organizzazione è ben consapevole che il ricorso ad atti eclatanti risveglia l'attenzione delle forze dell'ordine e dalla magistratura) vengono marginalizzati e piano piano allontanati dal mercato.

Il prezzo più conveniente per uno sbancamento, per la fornitura del personale non specializzato, o per la rimozione e lo smaltimento delle macerie provenienti dagli scavi o dalle demolizioni, è raggiunto attraverso la perpetrazione di diversi comportamenti illeciti che, proprio perché diffusi anche in contesti imprenditoriali non penetrati dalla criminalità organizzata, sono purtroppo "meno visibili", sovente poco compresi o talvolta addirittura percepiti come normali.

Ci si riferisce al ricorso all'evasione fiscale, soprattutto nelle sue forme più pericolose contraddistinte dall'utilizzo e dall'emissione di false fatturazioni, all'evasione contributiva, spesso realizzata sfruttando in compensazione inesistenti crediti d'imposta generati con il ricorso alle false fatturazioni passive, a violazioni delle norme che regolano l'impiego della manodopera, la sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, la gestione e la movimentazioni dei rifiuti (a maggior ragione se pericolosi).

Tutte queste condotte, che costituiscono solo un esempio dell'ampia gamma di comportamenti possibili, sono in grado di generare per l'organizzazione criminale un duplice ordine di vantaggi: da un lato, la creazione di "fondi neri" o "fuori bilancio", spesso utilizzati anche per porre in essere condotte di corruzione a favore di funzionari pubblici infedeli, e dall'altro, un'illecita compressione dei costi il cui effetto principale è proprio quello di rendere possibile l'offerta di preventivi a prezzi ridottissimi, spesso anche molto lontani dalle medie o dai valori di mercato.

È di tutta evidenza come tali tecniche di "manipolazione" siano meno visibili e, quindi, meno percepite nella loro pericolosità rispetto al ricorso alle classiche condotte violente, quali l'incendio dell'escavatore di un concorrente o il danneggiamento delle strutture di un cantiere:

esse, inoltre, trovano paradossalmente una facile proliferazione nei contesti in cui gli appalti pubblici sono concessi facendo riferimento al solo criterio del "massimo ribasso".

Alla necessità di dotare le pubbliche amministrazioni di un'efficace strumento di lotta al malaffare risponde l'introduzione nell'ordinamento italiano dell'art. 95, comma 2 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il quale stabilisce che le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo dove il punteggio economico non può superare il limite del 30 per cento (comma 10-bis del medesimo articolo).

Il Comune di Garbagnate Milanese, pur rientrando in un contesto caratterizzato dalla presenza di fenomeni di criminalità organizzata (la Lombardia, esclusa ovviamente la Calabria, è la regione a più alta incidenza “ndraghentista”) non ne è direttamente coinvolto da fenomeni definitivamente accertati.

4.2– Il contesto interno

L’analisi del contesto interno dell’Ente si declina in due passaggi fondamentali: la rappresentazione organizzativa dell’Ente (struttura organizzativa) e l’individuazione ed analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi).

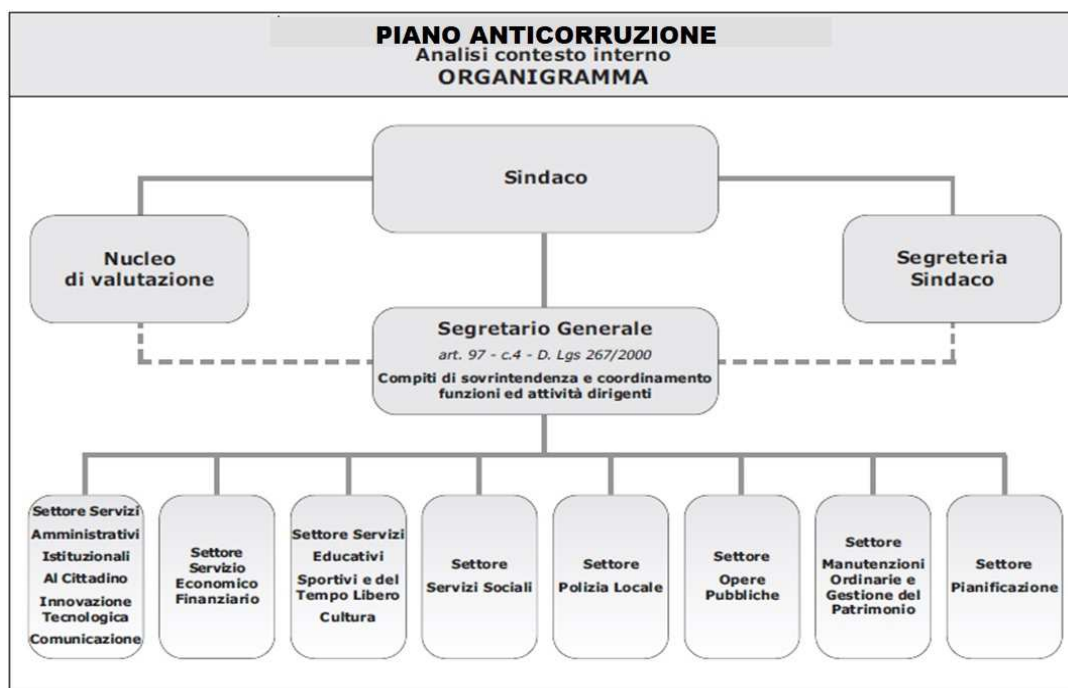
a) La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Garbagnate Milanese è stata definita con Deliberazioni di Giunta Comunale nn. 131 del 23.10.2017, 148 del 14.12.2017 e 38 del 01.04.2019.

Attualmente pertanto, in virtù di tali Atti, la struttura è suddivisa nei seguenti Settori:

- Servizi Amministrativi, Istituzionali, al Cittadino, Innovazione Tecnologica, Comunicazione;
- Servizio Economico – Finanziario;
- Servizi Educativi, Sportivi e del Tempo Libero, Cultura;
- Servizi Sociali;
- Polizia Locale;
- Opere Pubbliche;
- Pianificazione;
- Manutenzione e Gestione del Patrimonio.

Fig. 2 - Organigramma del Comune di Garbagnate Milanese



Nel Comune di Garbagnate Milanese è stata istituita l'area delle posizioni organizzative, costituita dall'insieme delle posizioni di responsabile (PO) – Direttori di Settore, che compongono la struttura organizzativa dell'Ente.

Gli attuali Direttori di Settore sono stati individuati in base ai seguenti Decreti Sindacali:

- **Decreto Sindacale n. 4 del 20 maggio 2019** con il quale venivano confermate le seguenti attribuzioni di incarichi di PO ai sensi dell'art. 13, comma 1 del CCNL comparto Funzioni locali:

Dott. Roberto Cantaluppi – Direttore del Settore Servizi Amministrativi, Istituzionali, al Cittadino, Innovazione Tecnologica, Comunicazione;

Dott.ssa Lorenza Tenconi - Direttore del Settore Servizi Educativi, Sportivi e del Tempo Libero, Cultura;

Dott.ssa Carmen Primerano - Direttore del Settore Servizi Sociali;

Geom. Fabrizio Banchi - Direttore del Settore Opere Pubbliche;

Geom. Marcello Ceriani - Direttore del Settore Manutenzione e Gestione del Patrimonio e del Settore Pianificazione.

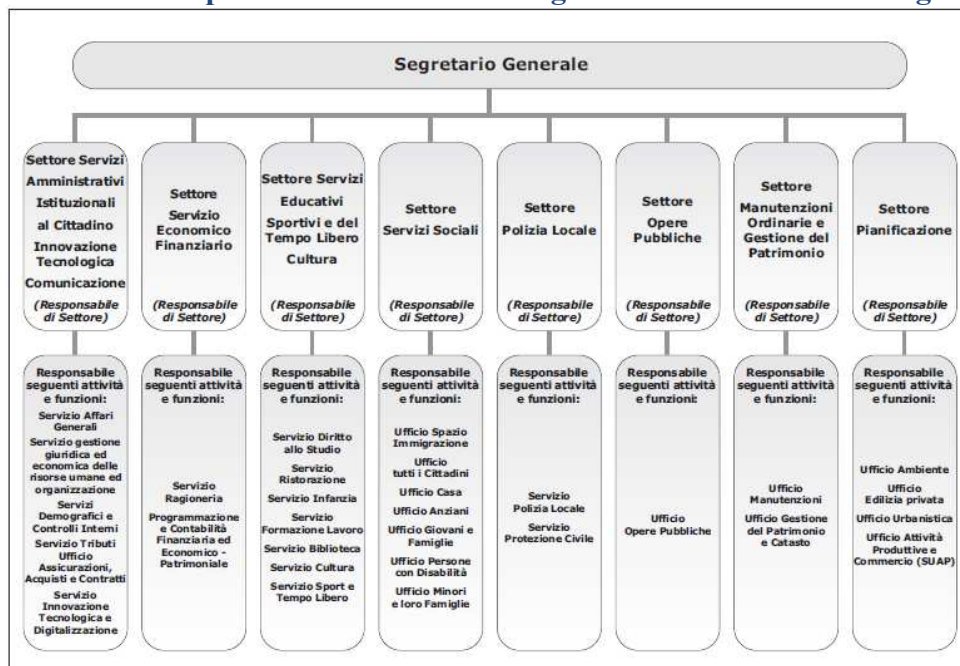
Con medesimo Decreto veniva inoltre confermato l'incarico di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 alla Dott.ssa Anna Maria Di Maria – Direttore del Settore Servizio Economico – Finanziario.

- **Decreto Sindacale n. 9 del 12.11.2019** con il quale veniva conferito al Dott. Andrea Assandri l'incarico di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 per il Settore Polizia Locale.

Il RPCT coordina i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa ai fini della prevenzione della corruzione, vigilando sulle relative responsabilità procedimentali ed operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal Responsabile su base fiduciaria.

Esistono già forme di segmentazione procedimentale che vedono coinvolti Direttori di Settore, dipendenti del relativo Settore e Responsabili di Procedimento, con riferimento all'impostazione ed all'inserimento/caricamento delle proposte di provvedimento e/ o atto amministrativo nel sistema informatico che gestisce i flussi procedimentali.

Fig. 3 - I ruoli e le responsabilità affidate ai singoli Direttori /Posizioni Organizzative:



**DOTAZIONE ORGANICA
ANDAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE
EFFETTIVAMENTE IN SERVIZIO al 31 DICEMBRE 2019**

Ai sensi dell'art. 6, D.lgs. n. 165/2001, per come innovato dal D.Lgs. n. 75/2017, la consistenza della dotazione organica coincide con il Fabbisogno di Personale adottato dalla singola Amministrazione Pubblica.

CATEGORIA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
DIRIGENTI	1	1	1	1	0	0	0
D	26	24	22	22	20	18	19
C	65	64	62	63	63	57	62
B	53	53	51	51	49	49	55
A	7	7	7	7	6	6	5
TOTALE	153	150	144	144	138	130	141

Alla data del **31 dicembre 2019** l'ente presentava la seguente situazione:

SETTORE	CATEGORIA	PERSONALE IN ESSERE
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI AL CITTADINO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE	Dirigente	0
	D3	1
	D1	4
DI CUI N. 1 ART. 90	C	11
	B3	17
	B1	8
	A	2
	TOTALE	43

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	Dirigente	0
ART. 110	D3	1
	D1	1
	C	3
	B3	3
	B1	0
	TOTALE	8
POLIZIA LOCALE	Dirigente	0
	D3	0
* DI CUI N. 1 ART. 110	D1	2 *
	C	12
	B3	3
	B1	3
	TOTALE	20
SETTORE OPERE PUBBLICHE	Dirigente	0
	D3	1
	D1	1
	C	1
	B3	2
	B1	0
	A	0
	TOTALE	5
SETTORE MANUTENZIONE ORDINARIE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Dirigente	0
	D3	1
	D1	0
	C	2
	B3	8

	B1	2
	A	1
	TOTALE	14
SETTORE PIANIFICAZIONE	Dirigente	0
	D3	0
	D1	1
	C	4
	B3	1
	B1	0
	A	0
	TOTALE	6
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, SPORTIVI E DEL TEMPO LIBERO, CULTURA	Dirigente	0
	D3	1
	D1	2
	C	19
	B3	0
	B1	5
	A	2
	TOTALE	29
SERVIZI SOCIALI	Dirigente	0
	D3	0
	D1	3
	C	10
	B3	1
	B1	2
	TOTALE	16
	TOTALE	141

b) La mappatura dei processi

La mappatura dei processi dell'Ente consente l'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione del rischio da corruzione.

L'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012, n. 190 individua particolari aree di rischio tipiche, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 18 aprile 2016, n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Responsabile di Settore in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Con la Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ad oggetto: "Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione" le suddette aree obbligatorie sono state integrate con le seguenti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Per ciascuna tipologia di processo/procedimento/attività a rischio dovrà essere redatta, a cura del Dirigente e/o Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo indipendentemente dalla circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia procedimentalizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, il P.T.P.C.T. 2020/2022 dell'Ente individua per ciascun settore **(Allegato A)**:

- a) le funzioni di ciascun Dirigente e/o Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
- b) i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuati ai sensi dell'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti e/o Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa;
- c) i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- d) i tempi di conclusione di ciascun processo/provvedimento/attività individuato;

- e) i soggetti coinvolti;
- f) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri definiti dal P.N.A.;
- g) il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto attuate;
- h) le esigenze di intervento da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

5. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal P.N.A.

Le modalità di valutazione del rischio da corruzione sono contenute nell'Allegato 5 del P.N.A. 2013, e nella tabella allegata al presente piano triennale di prevenzione della corruzione (**Allegato A**).

6. MISURE DI PREVENZIONE

Le prime misure di contrasto attuate dai Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa sono indicate nella mappatura dei flussi e dei processi – **Allegato A** - che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano.

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

a) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa trasmettono al RPCT un report circa il monitoraggio dei processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza. In questa sede, essi verificano, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari appositamente elaborati, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

b) Patti di integrità negli affidamenti

L'Ente, nel caso in cui siano adottati protocolli di legalità e/o integrità, prevede una specifica clausola da inserire negli avvisi, nei bandi di gara e/o lettere d'invito, secondo la quale il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 17, della legge 6.11.2012, n. 190.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 18.11.2019 è stato approvato specifico patto di integrità da far sottoscrivere ai soggetti economici affidatari di appalto.

c) Inconferibilità per incarichi Dirigenziali

Nel caso di nuovi conferimenti dirigenziali e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, II e IV del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 ed in particolare degli artt. 15, 17 18 e 20 della medesima fonte di regolazione.

d) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

L'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013 n. 39 richiede annualmente apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile ed al Settore Personale.

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39.

e) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Si rinvia a quanto stabilito al punto 1.4 – Conflitto di interesse del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019).

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dall'Ente (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2014).

Si rammenta che l'art. 6-bis (Conflitto di interessi) della L. 241/1990 stabilisce che:

“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”.

In materia di contratti pubblici si richiama quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che testualmente recita:

“1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di

conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati”.

f) Attività successiva alla cessazione del servizio – “Pantouflage”

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l’Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi (art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001).

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L’Ente attua il comma 16 ter dell’Art. 53 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 6.11.2012 n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell’impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

La clausola di rispetto di detta norma dovrà essere inserita, a pena di risoluzione, nei contratti di appalto.

Nel corso del 2020, verranno inoltre adottate le seguenti misure volte a prevenire il fenomeno:

- predisposizione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio, con cui il dipendente al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.

g) Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell’ Art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata “monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la

tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”, tenendo presente i tempi ex lege ed i tempi determinati dall’Ente.

h) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, Conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall’art. 46 della legge 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

INOLTRE:

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

- Ai sensi dell’art. 6 bis della L. 7.8.1990 n. 241, così come introdotto dall’art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, 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 dal compimento dell’atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti e/o Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione al Responsabile della prevenzione ed al Legale rappresentante dell’Ente. Nei casi in cui l’incompatibilità riguarda il dipendente, il Dirigente e/o Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l’astensione riguarda il Dirigente e/o Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, si applicano le norme che disciplinano sulla loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell’Ente.

- Ai sensi dell’art. 1, comma 49 della L. 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di attribuzioni di incarichi dirigenziali, di incarichi di responsabilità amministrativa e di vertice. La regolamentazione della materia è contenuta nel D. Lgs 8.4.2013 n. 39 e ad essa si fa riferimento per la determinazione delle relative attività di contrasto.

- A seguito di apposita richiesta, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il 30 novembre:

a) i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

- I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente e/o Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del d.lgs. n. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 6.11.2012 n. 190.

- Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.200, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto.

i) Codice di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge 6.11.2012, 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 il D.p.r. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici .

Il Comune di Garbagnate Milanese ha approvato il Codice di Comportamento con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2014.

l) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono quelli che discendono dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recepiti nell'elaborazione del “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Nella previsione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. 14.4.2013, n. 33 devono essere in ogni caso garantita la tutela dei dati personali.

In proposito, la Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle PP.AA., ha riconosciuto che entrambi i diritti sono “*contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato*” (C.Cost., sentenza n. 20/2019).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - **RPD** svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Nel Comune di Garbagnate Milanese, in linea con le indicazioni ANAC, la figura del RPD (individuato in una professionalità interna all'Ente) non coincide con il RPCT.

m) Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs 8.4.2013, n. 39.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale

di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Si richiama al riguardo il contenuto della deliberazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

7. MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO

a) Formazioni ed altre azioni

Ulteriore misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità.

A tal fine è fatto obbligo ai Responsabili di Settore di individuare e selezionare i dipendenti da sottoporre a formazione, in relazione al coinvolgimento nei processi e nei procedimenti individuati nel PTPCT.

La partecipazione alla formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria e costituisce misura obbligatoria per la prevenzione dei rischi di corruzione la cui assenza determina ipotesi di responsabilità disciplinare/dirigenziale di cui al successivo articolo 12, in relazione ai rispettivi ruoli.

b) Rotazione del personale ed altre misure

I Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa hanno acquisito una professionalità tale che, raffrontata anche ai compiti ed alle funzioni svolte dagli altri dipendenti e/o funzionari operanti nei rispettivi settori, non consente l'applicazione della misura della rotazione, se non con grave pregiudizio per lo svolgimento delle attività e l'assolvimento dei compiti spettanti a ciascun ufficio ed a ciascun settore. Per taluni procedimenti sensibili, ovvero a rischio corruttivo più elevato, si prevede che nel medesimo procedimento intervengano più soggetti oppure, se possibile, vi sia una rotazione periodica dei responsabili di procedimento. Sono stati individuati con atto organizzativo responsabili di procedimento ex artt. 5 e 6 della L. n. 241/1990 diversi dal Direttore di Settore.

Nel sistema informatico attualmente in essere esistono forme di segmentazione procedimentale, che vedono coinvolti Direttori di Settore, dipendenti del relativo Settore e Responsabili di Procedimento, con riferimento all'impostazione ed all'inserimento/caricamento delle proposte di provvedimento e/ o atto amministrativo nel sistema informatico che gestisce i flussi procedurali.

c)- Obiettivi prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel presente PTPCT 2020 - 2022 si pongono le seguenti linee di azione da intendersi come obiettivi riferiti sia alla gestione del rischio da corruzione sia alla valorizzazione della trasparenza:

- previsione dell'aggiornamento continuo del personale che opera nelle aree a rischio corruzione;
- valorizzazione dell'accesso civico agli atti amministrativi del Comune anche attraverso la predisposizione della relativa modulistica;
- valutazione di eventuali ambiti aggiuntivi di trasparenza, se ed in quanto sostenibili con l'organizzazione comunale;
- previsione dell'aggiornamento continuo del personale dedicato all'attuazione dei processi di trasparenza.

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

8. SPECIFICI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per il triennio di vigenza del presente PTPCT, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici assegnati ai Responsabili dei Settori – Titolari di Posizione Organizzativa e al RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione:

Dettaglio degli obiettivi

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione OIV annuale: > 86%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica ed analisi costante dell'aggiornamento del sito e della qualità delle informazioni pubblicate	Segretario Generale	Controlli a campione Esito positivo superiore 65%	semestrale
Pubblicazione testo integrale Determinazioni di	Tutta la struttura	Percentuale obblighi di pubblicazione: 100%	Tempestivo

competenza Responsabili P.O.all'Albo Pretorio on-line			
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione OIV annuale: > 86%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo

9. ACCESSO AGLI ATTI E ALTRE INFORMAZIONI

9.1 - Accesso Legge 241/1990

Il diritto di accesso rappresenta principio generale dell'attività amministrativa. L'art. 22 della legge 241/90 sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi, specifica che tale principio "costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

In base a tale norma il diritto di accedere ai documenti amministrativi compete a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento. La legge sul procedimento afferma che "è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa dall'istituto".

Soggetti obbligati a consentire l'esercizio del diritto di accesso

Il Comune di Garbagnate Milanese rientra fra i soggetti passivi, obbligati a consentire l'esercizio del diritto di accesso, secondo quanto prevede l'art.23 sono: le pubbliche amministrazioni, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici e i gestori di pubblici servizi.

L'art.24 prevede due limiti al diritto di accesso: limiti facoltativi, sanciti dai soggetti passivi, che hanno l'effetto di differire l'accesso agli atti fino a quando la conoscenza dei documenti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Limiti tassativi, sono stabiliti in forma discrezionale dalla P.A. e producono un differimento all'accesso dei documenti.

Come si esercita il diritto di accesso

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata rivolta all'amministrazione che ha formato il documento per esaminarlo o estrarne copia. La P.A. nel caso in cui ritenga di non dover accogliere la richiesta può respingerla se la stessa abbia ad oggetto documenti esclusi dal diritto di

accesso, limitarla in riferimento ad alcuni dei documenti richiesti e differirla laddove la conoscenza dei documenti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

La legge n.15/2005 ha introdotto novità per quanto riguarda i ricorsi contro le determinazioni amministrative sull'accesso. In alternativa al ricorso giurisdizionale al TAR, stato inserito l'istituto del riesame da parte del difensore civico competente per ambito territoriale.

Il richiedente può chiedere a tale soggetto che sia riesaminata la richiesta di accesso.

Nel caso di amministrazioni centrali e periferiche dello stato il ricorso per riesame è fatto alla commissione per l'accesso agli atti amministrativi (istituita presso al Presidenza de Consiglio dei Ministri).

L'art.25 dispone il necessario coordinamento con la normativa in materia di privacy e delinea il rapporto tra Commissione per l'accesso e Garante per la protezione dei dati personali.

L'art.25, co.4 prevede infatti che, "se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso".

Flusso procedimentale:

L'istanza perviene al protocollo

L'Istanza nelle 24 ore successive viene instradata al competente ufficio ed esaminata dal responsabile del procedimento

Risposta all'istante favorevole con indicazioni operative per esercitare il diritto entro 30 giorni dalla data di protocollazione

Risposta all'istante sfavorevole con indicazioni per proporre ricorso entro 30 giorni dalla data di protocollazione.

Fac-simile istanza per l'accesso agli atti amministrativi:
ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
Ai sensi della Legge 241/90

A: (indicare l'amministrazione a cui si richiede l'accesso ai documenti amministrativi)

Il sottoscritto (nome e generalità)

Documento:

Tel.

CHIEDE

di prendere visione e/o di estrarre copia della seguente documentazione:

1. (indicare estremi del documento per la sua identificazione: data, protocollo etc.)

2. (indicare estremi del documento per la sua identificazione: data, protocollo etc.)

3. (indicare estremi del documento per la sua identificazione: data, protocollo etc.)

Motivi della richiesta:

L'interesse a poter visionare ed estrarre copia di tali documenti discende da..... (illustrare le motivazioni alla base della richiesta di accesso agli atti amministrativi).

Allegati:

Allegare eventuale documentazione a supporto dell'istanza (ad esempio documenti che dimostrano la propria legittimazione ad esercitare il diritto per conto di un'associazione).

Chiede che le copie dei documenti siano consegnati al sottoscritto (Oppure: consegnate a autorizzato a svolgere attività connesse alla richiesta di accesso)

NB: si può richiedere Anche la trasmissione a mezzo del servizio postale, via fax, o ad un indirizzo di posta elettronica certificata.

Dichiaro di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi.

Città..... data.....

Ricevuta dell'addetto alla ricezione.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

Sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza di

Oppure:

Sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

9.2 - Accesso civico

Con l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33 del 14.3.2013, dal titolo “ *Diritto di accesso a dati e documenti*”.

In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 97/2016 riscrive l'art.5 del D.lgs. 33/2013 e introduce un nuovo articolo, il 5-bis.

Sono previste due tipologie di accesso civico e precisamente:

1) la prima, disciplinata dal comma 1 dell'art. 5, che testualmente recita: “*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*”.

Si tratta del già vigente istituto dell'accesso civico, con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente, quando dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente” non risultano essere stati pubblicati.

Tale istituto comporta il diritto del cittadino di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D.Lgs.33/2013 debba essere oggetto di pubblicazione (pertanto interviene in un momento patologico, ovvero quando la p.a. sia inottemperante al suddetto adempimento). Se ne deduce agevolmente che l'accesso civico è limitato ai soli dati, documenti e informazioni che vanno pubblicati.

2) la seconda, disciplinata dal comma 2, dell'art. 5 (vera novità), che testualmente recita “*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*”

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Non solo, a confronto con gli artt. 22 e seguenti della L.7.8.1990, n.241, vi è una profonda diversità nei fini e nei presupposti per l'accesso.

Infatti mentre nella L. 241/1990 (art. 22, comma 2, le finalità dell'accesso, limitato ai soli documenti amministrativi, erano dirette a “favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza” con comminatoria di inammissibilità delle “istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni” (art. 24, comma 3), nel D.Lgs. n. 97/2016 si rovescia, a normativa L.241/1990 invariata, la prospettiva, prevedendo la funzionalizzazione del diritto all'accesso, non solo ai documenti ma anche ai dati ed addirittura alle

informazioni (art.5, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013 nel testo novellato dall'art.6 del D.Lgs. n. 97/2016), "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Ed ancora, mentre l'art. 22, comma 1, lett. b), definisce "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, l'art. 5, comma 3, stabilisce che l'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e la relativa istanza in cui debbono essere identificati i dati, le informazioni o i documenti richiesti non richiede motivazione.

Si tratta di nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "*di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) difesa e interessi militari;
- b) sicurezza nazionale;
- c) sicurezza pubblica;
- d) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- e) indagini su reati;
- f) attività ispettive;
- g) relazioni internazionali.

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) libertà e segretezza della corrispondenza;
- b) protezione dei dati personali;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

L'art. 5-bis prevede inoltre la possibilità di limitazione dell'accesso ovvero del differimento dello stesso.

È stato affermato in dottrina che “l'elisione di ogni limite soggettivo rispetto all'accesso in termini di interesse soggettivo facente capo al richiedente non vuol dire che un tale interesse venga privato di ogni rilevanza nell'ambito del procedimento di accesso.

Esso, infatti, perde la sua valenza di mero presupposto soggettivo per divenire uno degli elementi oggettivi che dovrà formare oggetto di valutazione al fine di verificare la sussistenza di quei “*limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*” (art. 2, comma 1, d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33) che si pongono come ostacolo preclusivo alla ostensione di dati e documenti. In particolare il novello art. 5 bis del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 introduce il limite oggettivo del pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel primo comma dello stesso e/o di uno degli interessi privati di cui al secondo comma. Ossia nel vagliare la ostensibilità degli atti oggetto di accesso occorrerà accertare se la conoscenza degli stessi possa in concreto cagionare un pregiudizio a determinati interessi afferenti la sfera pubblica e/o privata.

A tal fine il legislatore ha limitato la qualificazione precettiva del requisito del pregiudizio in termini di mera concretezza, ossia esigendo unicamente che la lesione degli interessi pubblici e/o privati interferenti con l'accesso presenti una connotazione di materialità, di realtà e non di mera astrattezza ipotetica”.(ANTONIO VACCA *Nihil sub sole novum*. Il “nuovo” accesso agli atti:dall'interesse concreto al pregiudizio concreto. Prime impressioni in LexItalia.it n. 7/2016 del 1° luglio 2016).

Con tale configurazione, l'accesso civico si pone come istituto ancor più favorevole al cittadino e dunque, per certi versi, assorbente rispetto all'accesso disciplinato – e ancora vigente – della L. 241 del 1990 laddove, chiaramente, si tratti di dati comuni e non di dati sensibili o super sensibili.

Secondo l'art. 46, inoltre, “*il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*”.

Un'altra novità riguarda, infine, i termini entro i quali è necessario rispondere ad una istanza di accesso. In particolare, al di là di una procedura piuttosto complessa descritta nel nuovo articolo 5, è necessario tenere a mente un dato di partenza; ovvero che il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Emerge poi la novità della sospensione del termine nel caso di coinvolgimento del controinteressato. Il termine di 10 giorni in capo a quest'ultimo, infatti, sospende il termine generale di 30 giorni per rispondere all'istante.

La norma, pertanto:

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

Significative dunque, come già visto, sono le differenze con l'accesso tradizionale di cui all' art. 22 e seguenti della legge 241/1990 (che rimane in vigore), limitato ai soli documenti e non anche ai dati e alle informazioni, che richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale.

E' affidato all'Autorità Anticorruzione il compito di rielaborare in dettaglio i casi di esclusione del diritto di accesso mediante FOIA. Essa dovrà anche individuare le situazioni in cui le informazioni potranno essere pubblicate dalle amministrazioni pubbliche in forma semplificata e per aggregazione.

Procedimento

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica o in forma cartacea.

Si allega alla presente il modello per l'istanza in oggetto.

N.B.: L'istanza è indirizzata in alternativa al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza solo qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente sul sito nella sezione "amministrazione trasparente" (accesso civico di cui al comma 1).

In tutte le ipotesi normative, ad eccezione di quella premenzionata limitata solo ai dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 1) al Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) alla Segreteria generale e trasparenza (indicata nella sezione "Amministrazione trasparente") solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti richiesti.

Le risposte all'istanza di cui all'art. 5, comma 2, saranno date direttamente al cittadino dal Settore competente che detiene gli atti. Laddove gli elementi richiesti coinvolgano più settori, il riscontro al cittadino sarà competenza di quello che detiene il provvedimento finale.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è di regola gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Una volta effettuata la richiesta, la PA dovrà rispondere sempre entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza con «provvedimento espresso e motivato», fatta salva la sospensione del termine di cui al comma 5. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il predetto termine, si potrà presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione, che dovrà decidere con un provvedimento motivato entro il termine di venti giorni; in alternativa potrà rivolgersi, al difensore civico regionale.

In caso di individuazione di controinteressati al rilascio della documentazione richiesta, gli stessi vanno coinvolti nel procedimento, con i tempi e le modalità indicati nel novellato art. 5.

L'ANAC e la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Con le Linee Guida contenute nella delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 l'ANAC detta 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.

In particolare l'ANAC opera una distinzione fra accesso generalizzato, accesso civico ed accesso documentale.

Il rinnovato articolo 5 del d.lgs. 33/2013 prevede che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

In estrema sintesi dunque l'accesso generalizzato si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il nuovo “accesso generalizzato” si propone pertanto quale strumento avente la finalità di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il fine della riforma è pertanto quella di garantire al cittadino una maggiore trasparenza dell'attività pubblica e conseguentemente un controllo generalizzato sull'operato della Pubblica Amministrazione.

ANAC ha evidenziato infatti che la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'accesso generalizzato, secondo l'ANAC, non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art.5, comma 1.

Quest'ultima forma di accesso rimane circoscritta *“ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.*

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, “fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria”, nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di contro interessati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti 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 indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

Rispetto al cd. “accesso documentale” previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'ANAC, per distinguerlo dalle altre due precedenti forme di accesso, usa il seguente apparato definitorio:

“La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso ». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello “semplice”, è riconosciuto proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.”.

Indicazioni organizzative ed operative ai fini della valutazione e decisione sulle richieste di accesso generalizzato e civico.

In attuazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013, approvate dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 si ritiene opportuno fornire le seguenti istruzioni operative.

10. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il RPCT, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa alla predisposizione del PTPCT e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

11. ENTRATA IN VIGORE – EFFICACIA DEL PTPCT

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della Deliberazione della Giunta che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PTPCT è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Allegati:

ALLEGATO A:

- Funzionigramma
- Legenda (tabella di valutazione del rischio)
- Legenda (aree generali)
- Mappatura dei processi analisi del rischio per Settori dell'Ente

ALLEGATO B:

Sezione "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"