



Comune di Garbagnate Milanese

(Città Metropolitana di Milano)

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

2022 - 2024

1. INTRODUZIONE

2. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

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

2.2 - L'Organo di indirizzo

2.3 - I Responsabili di Settori incaricati di Posizione Organizzativa

2.4 - Il Nucleo di Valutazione

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

2.6 - Tutti i dipendenti del Comune di Garbagnate Milanese

2.7 - Altri soggetti

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

4.1 - Il contesto esterno

4.2 - Il contesto interno

5. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE

7. MONITORAGGIO E RIESAME

8. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

9. MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

10. MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE

11. RASA

12. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

1. INTRODUZIONE

Il vigente PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2021-2023 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 29 marzo 2021.

Ogni anno si provvede all'aggiornamento del Piano.

Con l'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 (convertito nella legge 6/8/2021 n. 113) è stato introdotto il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le pubbliche amministrazioni devono adottare ogni anno, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della citata legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il documento, avente durata triennale, è finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché a procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano definisce, tra gli altri, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale.

Il PIAO, a regime, deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il decreto legge "Milleproroghe" (D. L. 228/2021 convertito dalla legge n. 15/2022) ha stabilito le seguenti proroghe:

31 marzo 2022 termine per l'adozione del d.p.r. per l'individuazione e abrogazione dei piani assorbiti dal PIAO;

31 marzo 2022 termine per l'adozione con d.m. di un Piano tipo;

30 aprile 2022 termine di adozione del PIAO per l'anno 2022 (anno di prima applicazione).

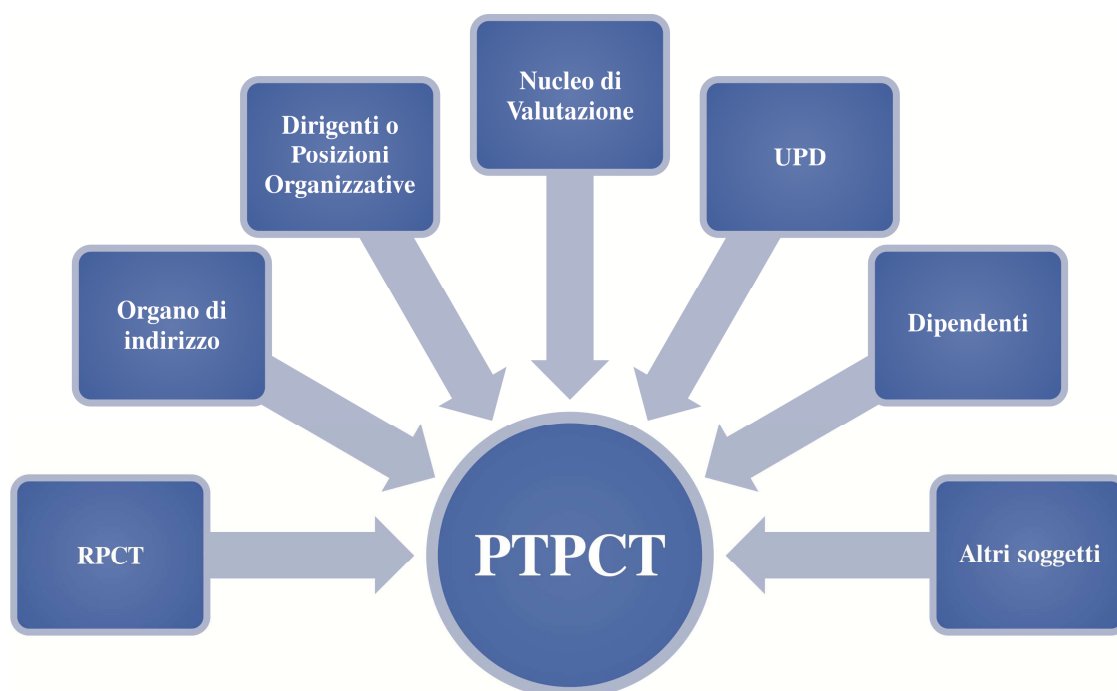
In conformità a quanto previsto dal vigente PTPCT 2021/2023 (paragrafo 10.2) per l'elaborazione della Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 questo ente ha avviato una consultazione pubblica e ha pubblicato sul proprio sito dal 3 novembre al 4 dicembre 2021 un avviso finalizzato alla raccolta di eventuali proposte e/o osservazioni di cittadini e associazioni.

All'esito della consultazione pubblica non sono pervenuti contributi.

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 anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il Decreto Legislativo n. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il responsabile deve avere "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione" e deve essere:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Inoltre, il decreto legislativo n. 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

E' auspicabile che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è la Dott.ssa Roberta Beltrame, Segretario Generale del Comune, nominato con decreto sindacale n. 13 del 12.10.2020.

In questo ente il Segretario Generale (RPCT) svolge i controlli successivi di regolarità amministrativa (come da regolamento sui controlli interni) e collabora con il Nucleo di Valutazione, nella persona del Dott. Claudio Geniale (professionista esterno all'ente), nominato per l'incarico con decreto sindacale n. 2 del 24/2/2022 per il periodo dal 28/2/2022 al 27/2/2025.

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.

Negli enti locali "il Piano è approvato dalla giunta" [ex articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016]. L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare la più ampia e consapevole condivisione delle misure anticorruzione da parte degli organi di indirizzo politico.

In assenza di una specifica previsione normativa che disponga sulla partecipazione degli organi di indirizzo, essendo gli enti locali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico (Consiglio e Giunta), si procede con l'approvazione da parte del Consiglio di contenuti di carattere generale relativi al Piano (obiettivi strategici) e con l'adozione del Piano da parte dell'organo esecutivo (Giunta). Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono stati inseriti nel DUP 2022/2024, approvato unitamente alla nota di aggiornamento con deliberazione n. 41 del 22/12/2021 dal Consiglio Comunale.

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 - Il Nucleo di Valutazione

- 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;
- UPD del Comune di Garbagnate Milanese è stato costituito in forma monocratica nella persona del Segretario Generale con deliberazione di GC n. 94 del 9/11/2020.

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;

- osservano il codice di comportamento aziendale;

- 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

Trattandosi di Ente con finalità di erogazione di beni e servizi al territorio e ai cittadini, singoli o associati, le funzioni del Comune sono necessariamente legate a quelle di soggetti privati o istituzionali, che in vario modo prendono parte all'operato dell'Ente, in qualità di destinatari o anche di cooperanti all'azione pubblica.

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC e dal PNA, questi elementi caratterizzanti l'ambiente esterno rappresentano una risorsa per il territorio, ma sono astrattamente idonei ad aumentare il rischio di fenomeni corruttivi all'interno dell'ente.

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 (per l'anno 2022 entro il 30 aprile 2022) 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 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

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico di lavoro interno che esso comporta.

Molti dati necessari ad un'analisi del contesto completo sono presenti in altri strumenti di programmazione e rendicontazione, ma non hanno un raccordo organico che ne garantisce la sistematicità.

Lo sforzo organizzativo è quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente. In particolare vengono in rilievo:

- gli esiti dei controlli interni,
- il conto annuale,
- il DUP,
- il piano della performance

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

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

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 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:

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

Sono inoltre presenti fra le attività artigianali, n. 27 centri estetici e n. 46 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 un albergo in località Bariana, una Residenza Turistica alberghiera in via Lario, n. 2 Foresterie Lombarde, n. 5 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 Fametta, 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 (Centro Commerciale Esselunga + esercizi singoli di medie strutture di vendita ed esercizi di vicinato) 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. 27 alimentari (superficie vendita mq. 914), n. 105 non alimentari (superficie di vendita mq. 7452), n. 20 merceologia mista (superficie di vendita mq. 1794) per una superficie di vendita complessiva di mq. 10160.

2) Commercio al dettaglio su aree pubbliche:

- 4 Mercato settimanale del venerdì n. 144 posteggi così suddivisi: n. 34 alimentari, n. 106 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. 5.002;
- 5 Piazzale del cimitero: n. 2 posteggi (chioschi) destinati alla vendita di fiori e piante;
- 6 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. 85 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. 8 locali non aperti al pubblico

la superficie media dei pubblici esercizi è di circa 115 mq.

4) Edicole: n. 6 (più punto vendita non esclusivo presso centro commerciale esselunga);

5) Farmacie: n. 8, di cui n. 3 comunali;

6) Impianti distributori carburante: n. 8;

7) Agenzie viaggi: n. 4

Tra le attività artigianali si segnalano: n. 27 centri estetici e n. 46 esercizi di acconciatori, oltre n. 2 attività di Tatuatore/Piercing - n.17 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).

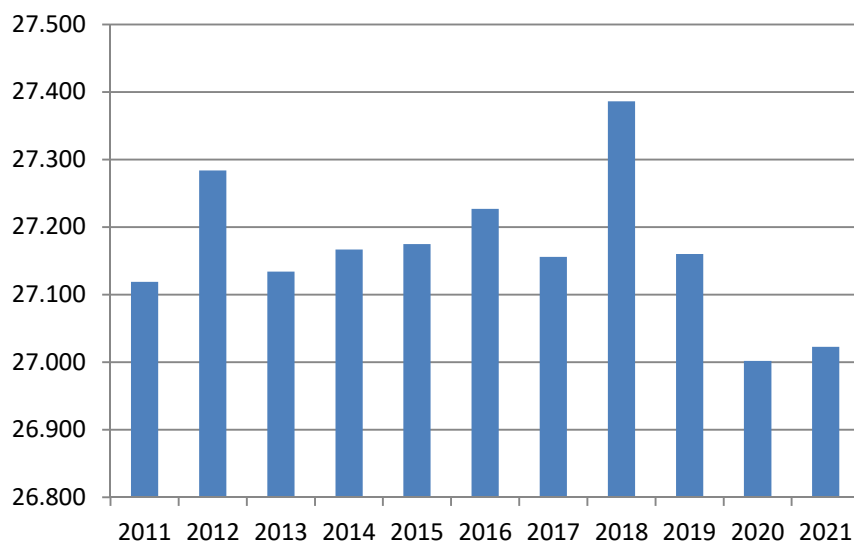
Si rileva negli ultimi anni un flusso crescente di presenze turistiche, legate al festival musicale che si svolge nelle zone limitrofe nel mese di luglio, e alle opportunità escursionistiche delle montagne del territorio.

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

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
--	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

TOT. POPOLAZIONE	27.119	27.284	27.134	27.167	27.175	27.227	27.156	27.386	27.160	27.002	27.023
-------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------



COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
--	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

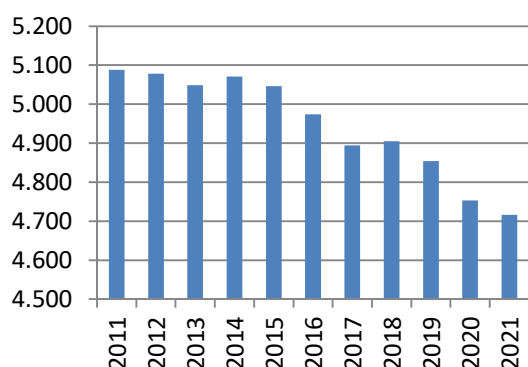
MASCHI	13.275	13.415	13.421	13.342	13.336	13.316	13.262	13.322	13.236	13.132	13.129
FEMMINE	13.845	13.870	13.900	13.868	13.839	13.911	13.894	14.064	13.924	13.870	13.894
TOT. POPOLAZIONE	27.119	27.284	27.134	27.167	27.175	27.227	27.156	27.386	27.160	27.002	27.023

FASCE DI ETÀ DELLA POPOLAZIONE

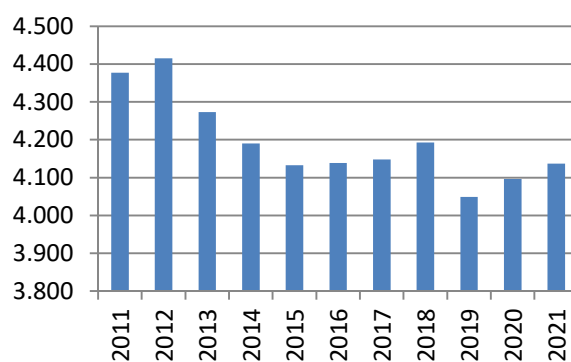
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
0 - 19 anni	5.088	5.078	5.049	5.071	5.046	4.974	4.894	4.905	4.854	4.753	4.716
20 - 34 anni	4.377	4.415	4.273	4.190	4.133	4.139	4.148	4.193	4.049	4.096	4.137
35 - 54 anni	8.577	8.569	8.427	8.378	8.273	8.151	7.997	7.961	7.727	7.520	7.356
55 - 74 anni	6.853	6.911	6.930	6.902	6.927	6.987	7.130	7.282	7.412	7.506	7.544
75 e oltre	2.224	2.311	2.455	2.626	2.796	2.976	2.987	3.045	3.118	3.127	3.270
TOT. POPOLAZIONE	27.119	27.284	27.134	27.167	27.175	27.227	27.156	27.386	27.160	27.002	27.023

Grafici trend della popolazione per fasce di età

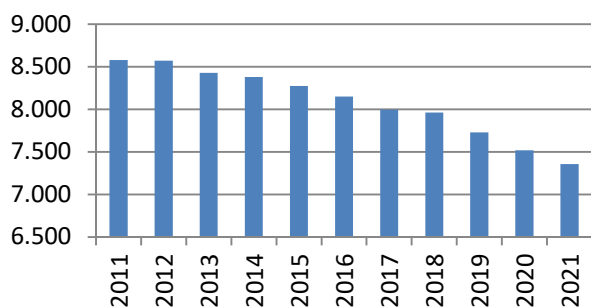
0 - 19 anni



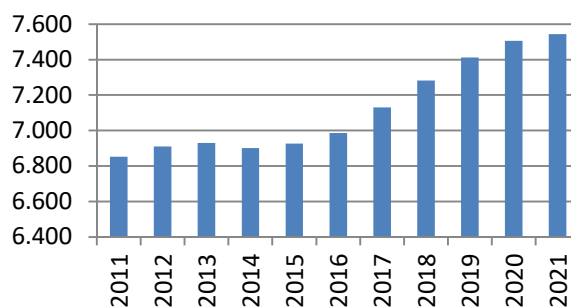
20 - 34 anni



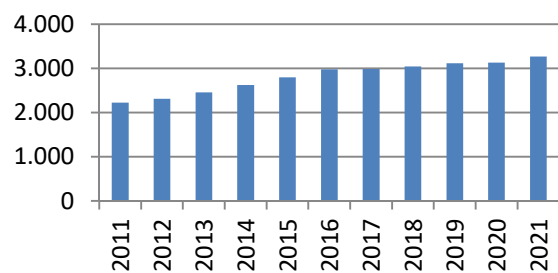
35 - 54 anni



55 - 74 anni



75 e oltre



Dall'analisi dei grafici si evidenzia trend in crescita della popolazione adulta e anziana e contestualmente la riduzione del numero di residenti minori.

DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE STRANIERA

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
MASCHI	428	594	465	457	1.037	1.051	1.086	1.166	1.197	1.234	1.290
FEMMINE	468	539	456	466	1.172	1.233	1.279	1.362	1.346	1.410	1.477
TOTALE	896	1.133	921	923	2.209	2.284	2.365	2.528	2.543	2.644	2.767

c) Modalità di organizzazione dei Servizi Pubblici Locali

SERVIZIO	TASSO DI COPERTURA				
	2018	2019	2020	2021 (previsione)	2022 (previsione)
Asili nido	79,51%	66,65%	48,89%	77,52%	100,02%
Corsi extra-scolastici	36,82%	38,38%	21,34%	40,41%	39,76%
Impianti sportivi: piscine, campi da tennis, di pattinaggio ecc.	25,97%	28,48%	14,37%	42,20%	44,49%
Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli		34,32%	5,47%	17,50%	18,27%
Trasporti funebri	738,77%	380,90%	468,02%	487,18%	511,61%
Centro diurno integrato	128,20%	106,74%	73,95%	105,65%	104,14%
TOTALE	73,48%	66,89%	48,98%	74,89%	83,04%

d) Il Sistema degli Stakeholders

Trattandosi di Ente con finalità di erogazione di beni e servizi al territorio e ai cittadini, singoli o associati, le funzioni del Comune sono necessariamente legate a quelle di soggetti privati o istituzionali, che in vario modo prendono parte all'operato dell'Ente, in qualità di destinatari o anche di cooperanti all'azione pubblica.

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC e dal PNA, questi elementi caratterizzanti l'ambiente esterno rappresentano una risorsa per il territorio, ma sono astrattamente idonei ad aumentare il rischio di fenomeni corruttivi all'interno dell'ente.

I soggetti che cooperano abitualmente con il Comune di Garbagnate Milanese per il perseguimento degli interessi pubblici sono enti pubblici e privati, prevalentemente impegnati nei servizi di cura della persona, tutela e sostegno alla disabilità, di animazione territoriale e di promozione dell'attività sportiva o ricreativa, quali, fra le tante, Associazione sportiva dilettantistica Claudio Marovelli ONLUS, Associazione Sportiva Dilettantistica Azzurra Garbagnate Milanese, CAI Garbagnate Milanese, Gruppo Sportivo Garbagnatese, Associazione Culturale Garben Gentes, ASD Oratorio San Luigi Basket, ASD Oratorio San Luigi Calcio, ASD Oratorio San Luigi Volley, ASD Poscar Bariana, ACLI Garbagnate Milanese, AIDO Garbagnate Milanese, Associazione Volontari Ospedalieri, Organizzazione di Volontariato Amici dei Pompieri _ Distaccamento Vigili del Fuoco di Garbagnate Milanese, Associazione Famiglie Disabili Garbagnatesi ONLUS, Gruppo

Astrofili Groane, Associazione Culturale Familia di Bacioch da Garbagnaa', Centro Culturale Siciliano, Centro Culturale Calabrese, Associazione Culturale Groane 98, Associazione Circolo delle Idee ONLUS, Croce Rossa Italiana Delegazione Groane, Emergency ONG ONLUS, Corpo Musicale Santa Cecilia, Associazione Nazionale Carabinieri - sezione di Arese - sottosezione Garbagnate Milanese.

Il Comune di Garbagnate Milanese si è dotato di Regolamento per l'assegnazione di spazi alle associazioni presenti sul territorio con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 21 giugno 2021.

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) gli organi politici

Nell'anno 2017 si sono svolte le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale e nel 2022 si procederà a nuove elezioni amministrative.

L'attuale composizione degli organi politici del Comune di Garbagnate Milanese è la seguente:

Sindaco: DANIELE DAVIDE BARLETTA, Affari generali, Personale e organizzazione, Partecipate e controllate, Cultura, Accordo di programma ex Alfa Romeo Sport Associazioni e terzo settore, Casa, Patrimonio

Vice sindaco: GIOVANNI BUCCI, Politiche sociali, Politiche giovanili.

Assessori:

ALBERTO PIROLA, Lavori pubblici, Urbanistica, Edilizia privata e pubblica, Arredo urbano e bellezza della città, Ambiente, Bilancio e tributi, Catasto Sviluppo e Attività d'impresa, Commercio;

PRIMAVERA ABATE, Trasparenza e partecipazione, Semplificazione amministrativa, Innovazione, Comunicazione;

SIMONA MARIA TRAVAGLIATI, Istruzione, Formazione politiche del lavoro, Promozione pari opportunità e conciliazione dei tempi;

FABIO BONIARDI, Sicurezza e Vigilanza, Mobilità, Viabilità, Fund Raising, Protezione Civile.

Consiglieri Comunali: ELIA LEONARDO, BARLETTA LIDIA, MUSCIA GIUSEPPE, CAPUTO ANTONIO GIUSEPPE, ROCCATO LUCA, VAGHI FRANCO, BIONDI MARIA GIOVANNA, BINI CINZIA, MIRAGLIA RAINERI SILVESTRO, FESTA MARCO, BONESI MARA, PICERNO GIANFRANCO, IPPOLITO GUIDO PICCIONE, SOLEO VINCENZO, MICALIZZI DOMENICO, SERRA ROSANNA.

b) La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Garbagnate Milanese è stata da ultimo aggiornata con deliberazione di GC n. 36 del 4/4/2022.

L'assetto organizzativo è suddiviso nei seguenti Settori:

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, IT E COMUNICAZIONE

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO

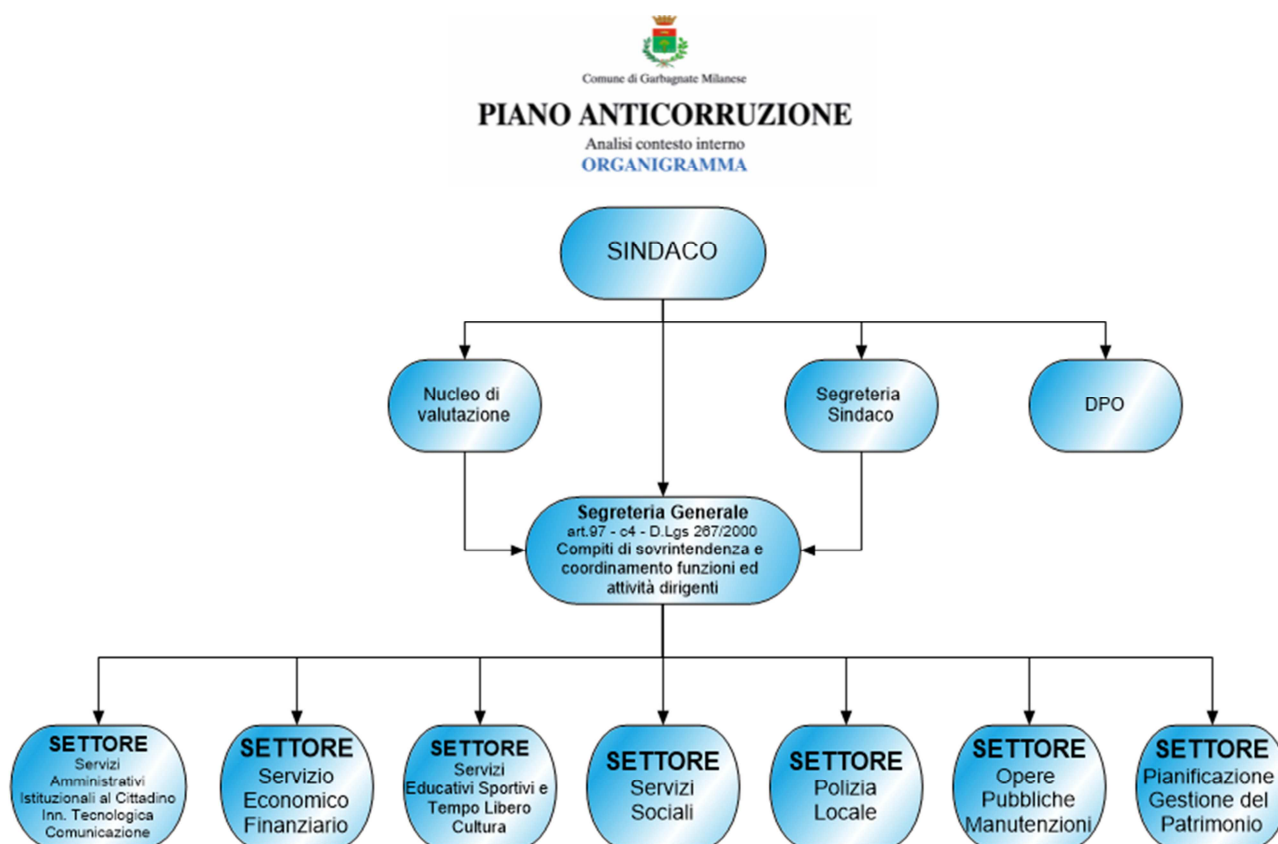
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, SPORTIVI E DEL TEMPO LIBERO, CULTURA

SETTORE SERVIZI SOCIALI

SETTORE POLIZIA LOCALE

SETTORE OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI

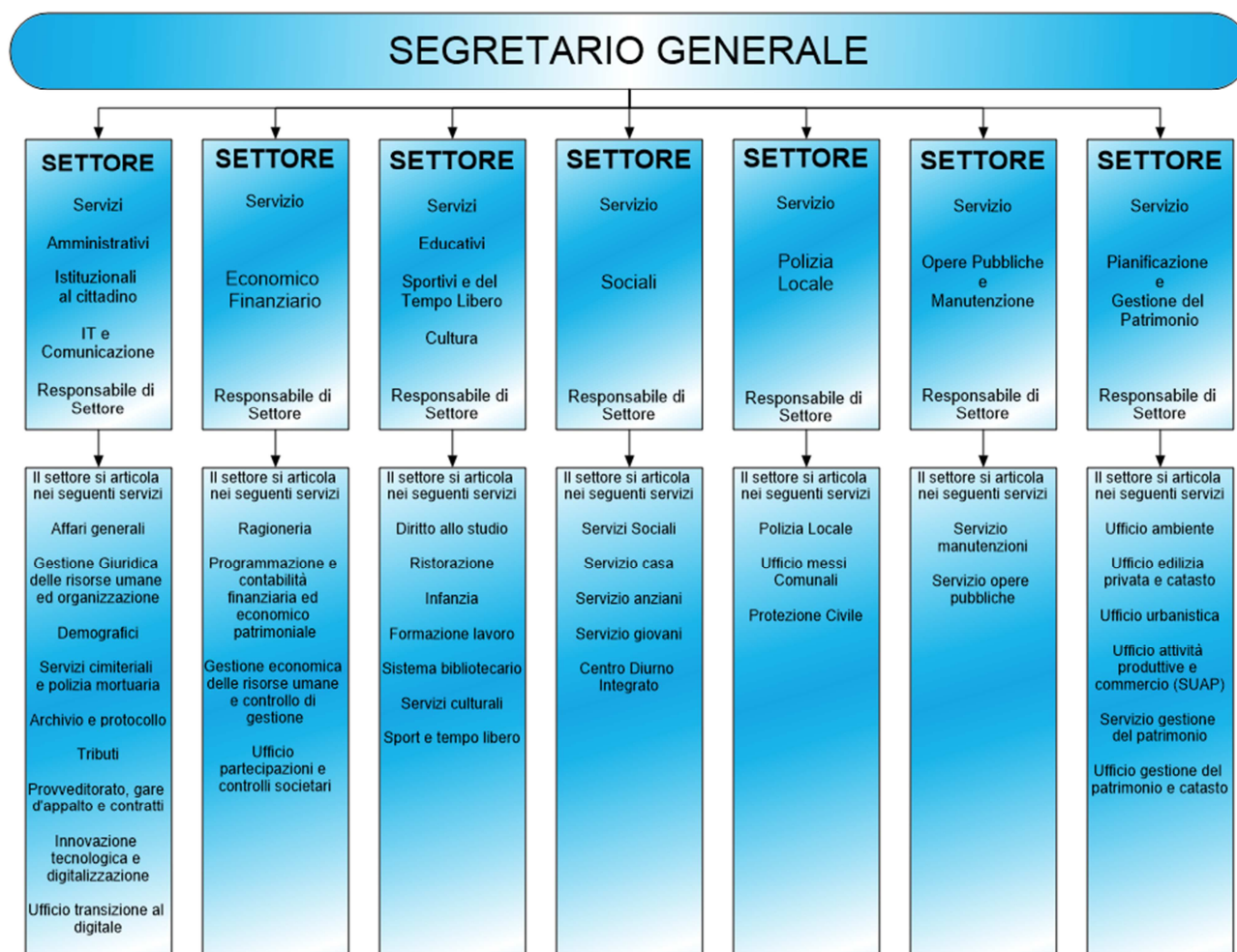
SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO



Il RPCT coordina i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa ai fini della prevenzione della corruzione, vigilando sulle relative responsabilità procedurali ed operative.

Sussistono 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.

Nel sotto riportato grafico vengono rappresentati i ruoli e le responsabilità affidate ai singoli Direttori di Settore/Posizioni Organizzative:



DOTAZIONE ORGANICA
Composizione del personale effettivamente in servizio al 11 aprile 2022

Alla data del 11 aprile 2022 i dipendenti in servizio sono in totale n. 139 suddivisi come da tabella sotto indicata:

CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	UNITÀ a tempo indeterminato in servizio al 11 .04.2022	UNITÀ a tempo determinato in servizio al 11.04.2022	UNITÀ in comando in servizio al 11.04.2022
D	20	0	0
C	62	1	0
B3	24	0	0
B1	27	0	0
A	5	0	0
TOTALE	138	1	0

c) le società partecipate

DENOMINAZIONE	SERVIZI AFFIDATI	PATRIMONIO NETTO 2020	QUOTA PARTECIPAZIONE	VALORE PARTECIPAZIONE 2020
ASM farmacie com.li srl	Servizio farmacie	€ 99.319,00	100%	€ 99.319,00
ASM SPA	vendita gas / energia elettrica/ servizio calore	€ 893.930,00	51%	€ 455.904,30
NED SRL	distribuzione gas	€ 24.274.287,00	27,62%	€ 6.704.558,07
CAP HOLDING	gestione acquedotto	€ 771.767.042,00	1,44%	€ 11.144.316,09
COMUNI INSIEME	tutela minori	€ 436.073,00	20,09%	€ 87.607,07
Fondazione per leggere	prestito libri	€ 135.671,00	4,61%	€ 6.254,43
CENTRO STUDI PIM	Programmazione Intercomunale dell'Area Metropolitana	€ 1.343.348,00	0,68%	€ 9.134,77
AFOL METROPOLITANA	Servizi di formazione professionale	€ 4.606.268,00	0,85%	€ 39.153,28
PARCO DELLE GROANE	ente parco	€ 11.359.866,51	1,70%	€ 193.117,73
PARCO DEL LURA	consorzio	€ 1.848.608,45	10,70%	€ 197.801,10

d) 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 proceduralizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, sono individuati 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. TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In questa fase vengono progettate le misure specifiche e puntuali, corredate da scadenze ragionevoli in base alle risorse disponibili e alla struttura organizzativa.

Le fasi del trattamento del rischio sono: l'identificazione e la programmazione delle misure.

Per quanto attiene alla identificazione, le misure possono essere generali e specifiche. Le prime intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione; le seconde incidono su problemi specifici.

Le misure possono essere di diverse tipologie: controllo, trasparenza, comportamento/promozione di etica pubblica, regolamentazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione della società civile, rotazione, disciplina del conflitto

d'interessi, regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari, semplificazione.

Le misure devono rispondere ai seguenti requisiti:

- adeguatezza e correlazione con i controlli relativi;
- capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità con riferimento alle risorse disponibili e all'organizzazione dell'Ente;
- gradualità e corrispondenza al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio è la programmazione delle misure e deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- fasi di attuazione della misura
- tempistica di attuazione della misura
- responsabilità connessa all'attuazione della misura
- indicatori di monitoraggio.

7. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio è finalizzato a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure si articola su due livelli.

Il primo livello viene svolto in autovalutazione da parte dei soggetti che hanno la responsabilità di attuare le misure. Il monitoraggio di secondo livello viene svolto dal RPCT e riguarda i seguenti elementi: i processi, la periodicità delle verifiche (tempistica) e le modalità di svolgimento della verifica (controllo degli indicatori, richiesta documenti, informazioni e prove dell'effettiva azione svolta).

Il RPCT provvede semestralmente al monitoraggio sulla applicazione delle misure.

8. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase di consultazione viene svolta attraverso attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale e organi politici) ed esterni (società civile), al fine del reperimento delle informazioni per la migliore definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

Tali attività sono assicurate dai rapporti tra il RPCT e i Responsabili di Settore per la definizione delle misure, e tra il RPCT e gli organi politici per la definizione degli obiettivi strategici. Per quanto attiene all'attività di comunicazione è previsto che sia fornita risposta ad ogni contributo pervenuto dalla società civile e che siano accolte le proposte ritenute meritevoli.

9. MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

MG. 1 Il codice di comportamento

MG. 2 Indicazione dei criteri di rotazione ordinaria del personale

MG. 3 Indicazione dei criteri di rotazione straordinaria del personale

MG. 4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

MG. 5 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

MG. 6 Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

MG. 7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente (pantouflage)

MG. 8 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

MG. 9 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

MG. 10 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

MG. 11 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

MG. 12 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

MG. 13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

MG. 14 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

MG. 15 Formazione in tema di anticorruzione

MG. 16 Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e il piano della performance

MG. 17 Integrazione con il sistema dei controlli interni

MG. 1 Il codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

I codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001.

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

Con deliberazione della Giunta Comune n. 118 del 29/11/2021 è stato aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Garbagnate Milanese.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio Risultato atteso
Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.

MG. 2 Indicazione dei criteri di rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale è una misura generale di prevenzione della corruzione finalizzata ad evitare il consolidarsi di posizioni di privilegi nell'ambito degli uffici. È prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b) e riveste particolare rilievo al fine di limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni, in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Al momento presso l'ente la titolarità di posizione organizzativa è affidata a soggetti in possesso di specifica professionalità ed esperienza nel Settore di riferimento. Al fine di tutelare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché al fine di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle aventi elevato contenuto tecnico, deve escludersi che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze richieste.

Date le dimensioni di questo Comune e le professionalità a disposizione, non si ritiene applicabile la misura della rotazione dei Responsabili di Settore. Viene quindi prevista, all'interno dei Settori, una rotazione funzionale, mediante modifica periodica e alternanza di compiti e responsabilità.

Viene adottata la seguente MISURA:

MISURA DI ROTAZIONE - FORMAZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Applicare il criterio della c.d. " <i>segregazione delle funzioni</i> ", che consiste, da parte del responsabile, nell'affidamento delle varie fasi del procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità endoprocedimentale ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, devono essere attribuiti a cura del responsabile di Settore, a rotazione tra i dipendenti assegnati e in possesso	periodicità della rotazione è fissata in sei mesi	Tutti i Responsabili dei Settori interessati	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.

di idonei requisiti, i seguenti compiti: a) svolgimento d'istruttorie b) adozione di decisioni; c) effettuazione delle verifiche			
Investire nella fondamentale misura della formazione dei dipendenti per garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per porre in essere la rotazione in senso stretto.	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili dei Settori interessati	n. di dipendenti partecipanti a corsi di formazione specifici n. ore di formazione specifici a dipendente

MG.3 Indicazione dei criteri di rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, comma 1 lettera (l - quater del D.Lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma prevede la rotazione del personale (con assegnazione ad altro ufficio) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC con delibera n 215 del 26 marzo 2019 ha emanato apposite linee guida.

E' opportuno definire nel presente Piano adeguate indicazioni operative e procedurali che consentano la migliore applicazione della norma.

L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Ente: dipendenti e responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo determinato ed indeterminato.

Sotto il profilo oggettivo, occorre individuare gli specifici reati presupposto per l'applicazione obbligatoria dell'istituto, atteso che la norma rinvia genericamente a "condotte di tipo corruttivo". In adesione a quanto previsto dall'ANAC con la citata delibera 215/2019, l'individuazione delle condotte di natura corruttiva è l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015.

Quanto al momento dell'applicazione dell'istituto lo stesso coincide con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp, in quanto è proprio con quell'atto che inizia il procedimento penale.

La rotazione straordinaria è disposta con immediatezza mediante adozione di un provvedimento adeguatamente motivato con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito.

Per quanto attiene alla durata dell'efficacia della misura, il termine viene fissato in due anni, decorsi i quali, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

Nell'ipotesi di oggettiva impossibilità al trasferimento d'ufficio il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Infine con riferimento alla applicazione della rotazione straordinaria in conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare, la fattispecie attiene all'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva considerate nei reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015.

MISURA DI ROTAZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Adozione di provvedimento motivato con indicazione della condotta corruttiva imputata e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito o, in caso di impossibilità al trasferimento, collocamento in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento	Coincide con l'iscrizione del soggetto interessato nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp	Tutti i Responsabili dei Settori interessati	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.
Stessa modalità nel caso di avvio di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva	Avvio del procedimento disciplinare	Tutti i Responsabili dei Settori interessati	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.

MG.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE - SEMPLIFICAZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Sistematicamente in tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 comma 2 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016)	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura Verifica in sede di controlli interni

MG.5 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Presso questo Comune la disciplina degli incarichi extraistituzionali è contenuta nel regolamento approvato con deliberazione di GC n. 82 del 6/9/2021.

MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Invio a tutti i dipendenti di richiesta di dichiarazione relativa allo svolgimento di attività extraistituzionali nell'anno	entro gennaio anno successivo	Segretario Generale - RPCT	Verifica delle dichiarazioni rese

MG.6 Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 (ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità), nonché le disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

L'ambito in oggetto è il conferimento dei seguenti incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

La procedura da seguire è la seguente:

negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;

i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;

I soggetti interessati aggiornano tale dichiarazione con cadenza annuale;

la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di

			monitoraggio
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.	2022 - 2023 - 2024	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Settore	100% controllo delle dichiarazioni
Il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone la raccolta e la pubblicazione sul sito (in amministrazione trasparente) delle dichiarazioni acquisite, come annualmente aggiornate.	2022 - 2023 - 2024	RPCT	Presenza dei dati aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale

MG.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...], non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione 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".

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione (qualunque sia la causa di cessazione, ivi compreso il collocamento in quiescenza), per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione.

Il divieto è nel contempo volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico opportunità di assunzione o di conferimento di incarichi una volta cessato dal servizio.

Secondo le indicazioni fornite da ANAC, la disciplina sul divieto di pantouflage si applica ai dipendenti della PA sia a tempo indeterminato che determinato o con rapporto di lavoro autonomo o titolari di un incarico conferito dall'ente.

Per attività lavorativa o professionale vietata al dipendente cessato presso i soggetti privati destinatari di poteri negoziali e autoritativi esercitati, si deve intendere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale (a tempo indeterminato, determinato, incarico o consulenza).

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito i Responsabili di Settore (che svolgono incarichi dirigenziali) o coloro che esercitano

funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Atteso inoltre che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'ente, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Inserimento, in tutti i contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale, di una clausola specifica recante il divieto che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune di Garbagnate Milanese a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.	2022 - 2023 - 2024	Responsabile Servizio Risorse Umane	Presenza della clausola nel 100% dei contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale
Al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'ente il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 (divieto di pantouflage)	2022 - 2023 - 2024	Responsabile Servizio Risorse Umane	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede al Responsabile competente un report sull'applicazione

			della misura.
<p>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Garbagnate Milanese che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p> <p>Verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione sopra prevista</p>	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Presenza della condizione nel 100% della modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto indette dall'Ente
<p>Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale dichiarazione può essere anche contenuta nel testo del contratto che viene stipulato con l'ente.</p>	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.
<p>Esercizio dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.</p>	2022 - 2023 - 2024	Responsabile del Servizio Risorse Umane	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede al Responsabile del Settore competente un report sull'applicazione della misura.

MG.8 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti MISURE:

MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale i soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere dichiarano l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.	2022 - 2023 - 2024 Al momento della stipula del contratto o dell'approvazione dell'atto di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi	Tutti i Responsabili di Settore	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura. Verifica in sede di controlli interni
Analoga dichiarazione è resa all'atto dell'accettazione della nomina anche dai componenti delle commissioni di concorso o di gara e dai soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.

MG.9 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

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

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

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare (non appena ne viene a conoscenza) al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti

MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE

Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
<p>Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni Responsabile, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di incompatibilità di cui sopra.</p>	<p>2022 - 2023 - 2024</p> <p>Al momento della nomina</p>	<p>Tutti i Responsabili di Settore</p>	<p>Il responsabile di Settore competente deve procedere almeno nella misura del 10% su base annua a controlli a campione (verifica casellario giudiziale).</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione controlla la dichiarazioni rese dai Responsabili.</p>

MG.10 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il Comune di Garbagnate Milanese, nel 2020, ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Il Comune di Garbagnate ha pertanto aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono quindi stati attivati i seguenti link:

[Collegamento alla piattaforma WhistleblowingPA](#) - Riservata a dipendenti e collaboratori del Comune di Garbagnate, dipendenti e collaboratori di aziende che prestano opere o servizi per il Comune di Garbagnate;

[Collegamento alla sezione del sito di ANAC](#) dedicata alle segnalazioni di illecito whistleblowe - Dedicata ai cittadini.

Il collegamento alla piattaforma è pubblicato in Amministrazione trasparente / altri contenuti / whistleblowing. Di tale pubblicazione è stato dato avviso a tutti i dipendenti.

MISURA DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Acquisizione e gestione delle eventuali segnalazioni pervenute mediante l'applicazione informatica.	2022 - 2023 - 2024	RPCT	Attestazione da parte del RPCT in sede di relazione annuale

MG.11 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare sul sito web i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti ai termini di conclusione del procedimento.

Con deliberazione di GC n. 86 del 06.09.2021 è stato nominato nella persona del Segretario Generale il soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/90. L'informazione, corredata da modello per presentazione di segnalazioni, è pubblicata in Amministrazione Trasparente / altri contenuti / dati ulteriori.

MISURA DI CONTROLLO			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
I Responsabili di Settore provvedono ad aggiornare la mappatura dei procedimenti di propria competenza, come già pubblicata sul sito web dell'ente nella relativa sezione di "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento".	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Presenza dei dati aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale

MG.12 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Pertanto l'attività amministrativa dell'Ente dovrà svolgersi secondo le seguenti direttive:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

- nell'attività contrattuale:

1. assicurare la rotazione negli affidamenti, secondo le seguenti direttive.

Ciascun operatore economico può essere affidatario di un solo affidamento su base triennale a scorrimento, considerando l'anno in corso e il biennio precedente. In caso di importo non superiore a € 5.000,00 un solo affidamento su base annuale. Il responsabile precedente e il responsabile del servizio finanziario, in sede di rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria, sono tenuti rispettivamente ad attestare e a verificare il rispetto del principio di rotazione.

2. vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

3. per quanto attiene all'affidamento dei servizi legali, avvalersi dell'apposito albo aperto degli avvocati del Comune istituito con determinazione n. 903 del 22.11.2021.

MISURA DI CONTROLLO			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Applicazione delle direttive sopra indicate.	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Assenza di rilievi in sede di controlli interni come attestato dal Segretario Comunale

MG.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 6 del 25.1.1991. Si rende opportuno, entro il 2022, sia un aggiornamento del regolamento, sia l'integrazione dello stesso con i "Criteri per l'assegnazione di contributi ordinari alle associazioni culturali, sportive e del tempo libero" (approvati con Deliberazione di Giunta n. 81 del 13.4.2012).

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE/ SEMPLIFICAZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Rispetto dei criteri regolamentari per l'erogazione dei contributi (sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi) e richiesta di rendicontazione ai beneficiari del contributo.	2022 - 2023 - 2024	I Responsabili di Settore precedenti	Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai Responsabili di attestare il rispetto dell'applicazione dei criteri regolamentari per l'erogazione del contributo (sussistenza requisiti soggettivi ed oggettivi) e l'avvenuta rendicontazione da parte del beneficiario del contributo.
Approvazione entro il 2022 di un nuovo Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi.	2022	Direttore Settore Cultura, Sport e Tempo Libero / Direttore Servizi Sociali	Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2022

MG.14 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Si riporta la normativa in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:

Art 6 bis legge 241/90: "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";

Art. 6 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici";

Art 7 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale. Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei Responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi. In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
<p>Obbligo di astensione da parte del dipendente/Responsabile di Settore/ Segretario Generale nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e, contestuale formale comunicazione al Responsabile di Settore/Segretario Generale. Se la comunicazione viene effettuata dal responsabile del procedimento, il Responsabile di Settore deve valutare se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In questo caso il Responsabile di Settore solleva il responsabile del procedimento dall'incarico, affidando lo stesso ad altro dipendente, se in possesso dei requisiti per assumerne la responsabilità, ovvero avocando a sé il procedimento.</p>	<p>2022 - 2023 - 2024</p>	<p>RPCT</p> <p>Tutti i Responsabili di Settore</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, nomina commissioni e procedimenti istruttori.</p> <p>Avvenuta astensione</p>
<p>In ogni provvedimento/determinazione deve risultare espressa dichiarazione da parte del responsabile procedente circa l'assenza di conflitto d'interessi per il procedimento di che trattasi.</p>	<p>2022 - 2023 - 2024</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di controlli interni.</p>

MG. 15 Formazione in tema di anticorruzione

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi. Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

La formazione a livello generale riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); a livello specifico, riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione alle misure adottate nell'amministrazione.

Annualmente viene organizzato un corso di formazione in materia anticorruzione / trasparenza destinato a tutti i dipendenti.

Analogamente, nel corso dell'anno, viene organizzato un corso di formazione in materia anticorruzione / trasparenza destinato alle posizioni organizzative e relativo ad approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione.

La partecipazione alla formazione in tema di anticorruzione costituisce attività obbligatoria per i dipendenti.

MISURA DI FORMAZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Organizzazione corsi di aggiornamento per tutti i dipendenti in materia anticorruzione / trasparenza.	2022 - 2023 - 2024	RPCT	Corso di formazione per i dipendenti
Organizzazione corso di formazione in materia anticorruzione / trasparenza e relativo ad approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione destinato alle posizioni organizzative	2022 - 2023 - 2024	RPCT	Corso di formazione per i responsabili

MG.16 Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e il piano della performance

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo della performance. Per tale motivo alle misure di contrasto della corruzione e di trasparenza programmate nel Piano devono corrispondere specifici obiettivi (con i relativi indicatori) nel Piano della Performance.

Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della Performance sia sotto il profilo della performance organizzativa (misurazione dell'effettivo grado di attuazione del Piano e delle misure previste nel rispetto delle fasi e dei tempi programmati), sia sotto il profilo della performance individuale (obiettivi assegnati al RPCT e ai Responsabili in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione).

Inoltre anche nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance sono inseriti gli obiettivi assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel Piano verrà dato conto nella Relazione delle performance i cui risultati saranno utilizzati dal RPCT per analizzare gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi al fine di individuare misure correttive per implementare/migliorare il Piano stesso.

MISURA DI TRASPARENZA			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Predisposizione del piano degli obiettivi con inserimento di obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale relativi alle misure di contrasto della corruzione e alle misure di trasparenza.	2022 - 2023 - 2024	RPCT	Verifica del collegamento tra PTPCT e Piano delle Performance Esito del raggiungimento degli obiettivi nella Relazione delle performance

MG.17 Integrazione con il sistema dei controlli interni

Il Segretario Comunale, responsabile della prevenzione della corruzione, svolge inoltre i controlli interni con cadenza trimestrale e secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale, approvato con deliberazione di CC n. 4 del 28 gennaio 2013.

Il controllo ha la finalità di perseguire il miglioramento della qualità degli atti amministrativi e di indirizzare verso la semplificazione dei procedimenti. Non può sfuggire che l'ambito oggettivo degli atti sottoposti al regime dei controlli interni comprende anche le aree di rischio generali comuni a tutte le amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

In sede di controlli interni (controllo successivo di regolarità amministrativa) il Segretario utilizza apposita check list relativa principalmente ai seguenti punti **(e passibile di integrazione in sede di svolgimento dei controlli in caso di necessità/opportunità)**:

LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE ovvero "l'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, compreso quelle regolamentari?";

CORRETTEZZA PROCEDIMENTO ovvero "l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?";

RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY ovvero "l'atto in esame risulta pubblicato su Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente? Contiene dati personali o sensibili non adeguatamente trattati?";

RISPETTO DEI TEMPI ovvero "la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?";

QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO ovvero "l'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno? I riferimenti di legge sono correttamente riportati?";

AFFIDABILITA' ovvero "l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati?";

CONFORMITA' OPERATIVA ovvero "l'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, peg/pro/piano performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo?";

RISPETTO DELLE ATTIVITA'/EFFICACIA ovvero "il confronto tra il procedimento descritto nell'atto in esame e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche è positivo?";

EFFICIENZA ED ECONOMICITA' ovvero "il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno?".

Per ogni atto sottoposto ad esame, vengono assegnati dal Segretario Generale i seguenti acronimi e ove opportuno viene indicato un commento.

OK = quando il controllo specifico dell'atto risulta positivo - conforme alla legge e a i requisiti generali.

NC (Non Conformità) = mancato rispetto di un requisito.

OM (Opportunità di Miglioramento) = l'atto risulta migliorabile (secondo quanto riportato nel campo "Commenti")

NA (Non Applicabile) = la Domanda non è applicabile all'atto in esame (secondo quanto riportato nel campo "Commenti")

MISURA DI CONTROLLO			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Controlli trimestrali di regolarità successiva	2022 - 2023 - 2024	Segretario Generale	Referto indicante l'attività di controllo effettuata, da trasmettere ai soggetti indicati all'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000.

10. MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

10.1 Protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della l. 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».

Con deliberazione di GC n. 108 del 18.11.2019 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici del Comune di Garbagnate Milanese, che trova applicazione per tutti i contratti pubblici aventi importo superiore a euro 5.000,00.

Si ritiene opportuno procedere entro il 2022 ad un aggiornamento dello strumento.

MISURA DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari e superiore ad euro 5.000,00 la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	Clausola inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito Il responsabile della prevenzione della

all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.			corruzione con cadenza semestrale richiede a tutti i Responsabili di attestare l'applicazione della misura.
Allegare ai contratti pubblici, alle scritture private autenticate e alle convenzioni con le persone giuridiche di diritto privato, aventi carattere imprenditoriale, di importo superiore pari e superiore ad euro 5.000,00, i patti di integrità sottoscritti da stazione appaltante e contraente.	2022 - 2023 - 2024	Tutti i Responsabili di Settore	100% di presenza in allegato dei patti d'integrità nei documenti indicati Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di sottoscrizione dei contratti.
Aggiornamento patto di integrità	2022	Segretario Generale / Giunta	Approvazione nuovo patto di integrità

10.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedica particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno.

A tal fine, per una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio e per una efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, questo ente raccoglie eventuali proposte e/o osservazioni di cittadini e associazioni mediante pubblicazione di apposito avviso propedeutico alla redazione del piano stesso.

MISURA DI SENSIBILITAZIONE E PARTECIPAZIONE			
Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Risultato atteso / Indicatori di monitoraggio
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di avviso pubblico per la partecipazione alla redazione dell'aggiornamento del Piano	Entro 31/12/2022	RPCT	Avvenuta pubblicazione dell'avviso

11. RASA

Il Comune di Garbagnate Milanese (P.IVA 00792720153) è regolarmente iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti con il codice AUSA n. 169205.

Al fine di assicurare l'aggiornamento annuale dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, è stato individuato il Geom. Fabrizio Bianchi (P.O. Settore Opere Pubbliche e Manutenzioni) quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune.

12. 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.

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 trasparenza