



Comune di Motta Visconti
(Città Metropolitana di Milano)

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Aggiornamento per il triennio 2023/2025

Approvato dalla Giunta comunale con atto n. in data

SOMMARIO

SEZIONE I - ANTICORRUZIONE

- Art. 1 - Disposizioni generali*
- Art. 2 - Presentazione del Piano*
- Art. 3 - Organizzazione del Comune di Motta Visconti*
- Art. 4 - Poteri del Responsabile anticorruzione*
- Art. 5 - Atti del Responsabile anticorruzione*
- Art. 6 - Responsabilità del Responsabile anticorruzione*
- Art. 7 - I Referenti*
- Art. 8 - I Dipendenti*
- Art. 9 – Rotazione straordinaria*
- Art. 10 – Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)*
- Art. 11 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)*
- Art. 12 - I compiti dei Responsabili di settore e dei Dipendenti*
- Art. 13 - Organismo di valutazione*
- Art. 14 - Organo di Revisione Economico-Finanziario*
- Art. 15- RASA*
- Art. 16- Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*
- Art. 17 - Principi per la Gestione del Rischio*
- Art. 18 – Mappatura dei processi e gestione del Rischio di Corruzione*
- Art. 19 - Il Piano Annuale di Formazione*
- Art. 20 – Le azioni previste nel triennio*
- All. “A” – “Fattori di Rischio”*

SEZIONE II -- PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

- Art. 21 - Premessa. Riferimenti alla normativa.*
- Art. 22 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma*
- Art. 23 - Iniziative di comunicazione della trasparenza*
- Art. 24 - Processo di attuazione del Programma*
- Art. 25 - Il coinvolgimento degli stakeholders*
- Art. 26 - La posta elettronica certificata (PEC)*
- Art. 27 - Obblighi di pubblicazione*

SEZIONE III - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 28 – Comunicazioni*
- Art. 29 - Entrata in vigore*

Art. 1

Disposizioni generali

Le Disposizioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali di diritto del nostro Ordinamento giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione;
- devono essere applicate in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico si adeguano alle misure di prevenzione individuate nel D. Lgs. N. 231/2001, nelle Linee Guida e nel D. Lgs. N. 33/2013.

Le amministrazioni dovranno tener conto nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito Piano) della normativa in materia e del PNA e sui aggiornamenti.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) ed al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici e s.m.i.

Con la deliberazione n. 6/2015 recante le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”, è stato introdotto nell'ordinamento nazionale una adeguata tutela al dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro.

Con la legge 30.11.2017 n. 179 sono state emanate 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”.

Una rilevante novità è il “Freedom of Information Act” (Foia); infatti il decreto legislativo n. 97/2016 sopra richiamato ha modificato sia la legge “anticorruzione” sia la quasi totalità del “decreto trasparenza”.

Se nella versione originale il decreto 33/2013 poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”, il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico. La libertà di accesso civico è l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo 97/2016 ha definitivamente stabilito che il PNA costituisce “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi. Inoltre, è sempre con il D.Lgs. sopra citato che è stata eliminata la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del Piano.

Inoltre, è bene elencare, tra le normative rilevanti in tema di anticorruzione e trasparenza, anche il decreto legislativo 50/2016 e s.m.i. che:

- all'articolo 22, ha previsto la pubblicazione preventiva e la “partecipazione” dei cittadini ai processi decisori relativi alle “grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio”;
- all'articolo 29, impone la pubblicazione di tutti gli atti “relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici”.

Infine occorre evidenziare che con - Delibera Anac N. 1134 del 08.11.2017 sono state approvate le:” Nuove Linee

guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

Ulteriori novità riguardano:

- l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 con il quale sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021, con il quale viene definito il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione al fine di adeguare lo stesso alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni;
- la normativa in materia di *pantouflage*;
- Le norme derogatorie e modifiche alla disciplina dei contratti pubblici previste dal Decreto Legge n. 77/2021;

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, 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 i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene inserito nella sottosezione del PIAO, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità e ad esempio, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere. La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007. Sono contenuti nel presente Piano gli elementi essenziali indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il Presente Piano, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2022,

delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;

3. i processi mappati, tenendo conto anche delle dimensioni e della struttura organizzativa del Comune, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6. la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i..

Il presente Piano è stato predisposto dall'RPCT con il coinvolgimento attivo dei Responsabili dei servizi dell'ente, nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia di formazione del personale.

Le misure previste nel presente Piano sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni del PIAO, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2

Presentazione del Piano

Conformemente ai riferimenti richiamati nell'introduzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) nel Comune di Motta Visconti è stato inteso come strumento attraverso cui l'amministrazione conduce e formalizza un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi dietro l'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione del rischio di manifestazione. Come indicato nel PNA 2019, il PTPCT rappresenta infatti *"un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione"*.

Il programma di attività delineato nel Piano deriva da un'articolata analisi organizzativa che ha comportato il riscontro e la verifica delle regole e delle prassi di funzionamento dell'ente, funzionali a verificare il grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi. Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con un'iniziale analisi del contesto, esterno ed interno, in cui l'amministrazione opera, e con una successiva individuazione delle aree di rischio, dei rischi specifici, delle misure specifiche da implementare per la loro prevenzione, delle misure di prevenzione generali, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di azione.

Il Comune di Motta Visconti adotta un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza; tale sezione viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed

operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo (Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano della performance. In tal senso, l'Amministrazione coordinerà l'individuazione, la programmazione e l'attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

2.1. Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Motta Visconti, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Sindaco che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la Giunta comunale, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Consiglio comunale, che sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) individuato con Atto del Sindaco di norma nella figura del Segretario generale; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi; con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento e i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e Piano della performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato.
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) individuato con Decreto sindacale n. 20 del 18/07/2018 nella figura del Responsabile del Settore Gestione Territorio Geom. Damaris Alberico. Il Responsabile è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione.
- I responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:
 - o Segreteria/Affari Generali
 - o Servizi Ragioneria e Tributi
 - o Gestione Territorio/Urbanistica/Commercio
 - o Affari Sociali
 - o Polizia Locale

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di

violazione, di svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- l'Organismo di Valutazione (OV) cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente. In tal senso l'Organismo è tenuto a verificare:
 - o anche ai fini della validazione della Relazione sulle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - o i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'Organismo è inoltre tenuto a riferire all'A.N.AC. circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, composto: dal Segretario comunale che lo presiede, dal Responsabile del Settore Segreteria Affari generali e dal Responsabile del Settore finanziario, deputato a condurre i procedimenti disciplinari di competenza;
- i dipendenti dell'amministrazione, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Motta Visconti, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

Art. 3

Organizzazione del Comune di Motta Visconti

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Motta Visconti, si dà evidenza della struttura organizzativa dell'ente, che si articola nei seguenti settori:

- Settore "SEGRETERIA/AFFARI GENERALI" comprendente i Servizi "ORGANIZZAZIONE", "GESTIONE RISORSE UMANE E FORMAZIONE", "AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE" con "Segreteria e delibere", "Protocollo e archivio (corrente e di deposito), e gli Uffici "CONTRATTI", "DEMOGRAFICI", "STATO CIVILE", "STATISTICA".
- Settore "SERVIZI FINANZIARI" comprendente i servizi "PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE" con affissioni e pubblicità – "GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' ECONOMICA", "ECONOMATO E PROVVEDITORATO" con il servizio tecnico e il centro stampa, "CONTROLLO DI GESTIONE", e gli uffici "SERVIZI FISCALI E IVA", e "GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE".
- Settore "GESTIONE TERRITORIO" comprendente i servizi: "STRADE E SERVIZI CONNESSI" con manomissione suolo pubblico, "MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI" con servizio relativo agli uffici giudiziari, "MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO" con arredo

urbano, “ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI”, e “SISTEMA INFORMATICO COMUNALE” e servizi “idrico integrato – servizio igiene urbana – illuminazione pubblica e servizi connessi - manutenzione ordinaria verde pubblico” - “SPORTELLI UNICI DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE”, “SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA” e gli Uffici “URBANISTICA”, ESPROPRI con sportello catastale, PATRIMONIO ED INVENTARIO, ECOLOGIA, COMMERCIO.

- Settore “SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE” comprendente i Servizi “SERVIZI SOCIALI” con gestione Asili Nido, “PUBBLICA ISTRUZIONE -SPORT E TEMPO LIBERO” con assistenza scolastica e refezione e adempimenti relativi ai Piani di zona ex L. n. 328/2000.
- Settore “POLIZIA LOCALE” comprendente il Servizio “POLIZIA LOCALE” con servizio tecnico relativo alla segnaletica stradale, e l’ufficio “FIERE E MERCATI”, le mansioni relative alla “PROTEZIONE CIVILE”, al controllo del territorio ivi compresa l’occupazione suolo pubblico.
- Totale dipendenti in servizio al 31/12/2022 n. 37.

3.1 Analisi del contesto

3.1.1. Contesto esterno

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in linea con i precedenti indirizzi forniti dall’ANAC, precisa che *“l’analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.*

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell’ambiente in cui opera. In particolare, l’analisi del contesto esterno consiste nell’individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull’attività dell’amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l’amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell’elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.”

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l’amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l’amministrazione può utilizzare interviste con l’organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall’azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

In mancanza di informazioni specifiche, nell'analisi del contesto esterno, come suggerito dall'ANAC, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Con riferimento alla variabile criminologica dell'analisi del contesto esterno, si rinvia alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022, disponibile alla pagina web:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Per quanto riguarda la presenza del fenomeno mafioso in Lombardia si possono prendere come riferimento gli studi effettuati da PoliS-Lombardia in collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano su incarico della Direzione Generale Sicurezza di Regione Lombardia che forniscono da alcuni anni un quadro composito relativo a questo particolare e importante fenomeno presente anche nella società lombarda.

Le analisi predisposte sono state inserite e diffuse in documenti ufficiali predisposti dalla Giunta regionale e condivisi dal Consiglio regionale, che li rende disponibili sul proprio sito. Tali studi sono disponibili sul portale di Polis Lombardia alla seguente pagina Web:

<https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis/pubblicazioni/studi-e-Documenti/Studi-e-Documenti-2022>;

Art. 4

Poteri del Responsabile anticorruzione

Oltre alle funzioni in precedenza elencate, al Responsabile anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza delle attività in essere del Comune di Motta Visconti, anche in fase meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
 - 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;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) verifica delle dichiarazioni rese dai Responsabili di settore in ordine ai rapporti e alle relazioni di parentela eventualmente esistenti tra essi e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 5) ispettivo in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Motta Visconti.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile anticorruzione si avvale dei Responsabili di Settore.

Art. 5

Atti del Responsabile anticorruzione

Le funzioni ed i poteri del Responsabile anticorruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile anticorruzione si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il soggetto lo richieda, può essere redatto apposito

Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile anticorruzione deve procedere con denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile anticorruzione manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali e/o al Codice di comportamento.

Art. 6

Responsabilità del Responsabile anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile anticorruzione nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile predetto provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

Art. 7

I Referenti

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili di servizio dell'Ente, ognuno per le competenze attribuite.

I Referenti collaborano con il Responsabile anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), l-ter), l-quater) dell'art. 16 D.Lgs. n. 165/2001 è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio/Servizio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai titolari di posizioni di responsabilità, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici/Servizi di riferimento, ed anche con riferimento agli

- obblighi di rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari specifici legati alla corruzione con le modalità previste dalla normativa interna, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
 - assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
 - assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
 - svolgono azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile;
 - acquisiscono, da parte di ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, apposita dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Art. 8

I Dipendenti

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile anticorruzione e al proprio Responsabile di settore;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della Legge n. 24/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 9

Rotazione straordinaria

Affinché possa tempestivamente disporsi l'applicazione delle previste misure in materia di rotazione straordinaria, i dipendenti interessati da procedimenti penali per condotte di natura corruttiva hanno il dovere di segnalare immediatamente al Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, l'avvio di tali procedimenti individuato nel momento in cui l'interessato viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Con le medesime modalità, i dipendenti devono obbligatoriamente comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale. Il Segretario comunale che risulti egli stesso interessato dai predetti procedimenti, comunica immediatamente tale circostanza al Sindaco.

Art. 10

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

E' 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. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa ad arte precostituirsi 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 presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190, si dovranno adottare le seguenti misure:

- a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola 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 la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) agire 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.

Art. 11

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

1. Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere, di norma, i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta

nell'ambito dell'Amministrazione;

- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, **non verranno prese in considerazione**. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

2. MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Motta Visconti;
- b) al Responsabile della struttura di appartenenza. In tal caso egli dovrà tempestivamente inoltrarla, nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Se pubblico ufficiale l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti.

La segnalazione deve essere presentata: mediante utilizzo dell'apposita piattaforma rinvenibile all'indirizzo <http://mottavisconti.segnalazioni.net/login> che consente l'assoluta riservatezza dei dati del segnalante secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, oppure personalmente in busta chiusa, mediante raccomandata postale. In ciascun caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui essa non sia opponibile per legge.

3. VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) al Responsabile AA.GG. e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'amministrazione.

4. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere

rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui :

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/1990.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al **Responsabile della prevenzione della corruzione** che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

a) al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

b) all'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

c) al Dipartimento della funzione pubblica.

5. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile a titolo di dolo o di colpa grave.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

Art. 12

I compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione. I Responsabili di settore verificano, a tal fine, le dichiarazioni rese dai dipendenti, ciascuno per il proprio Servizio, in ordine ai rapporti e alle relazioni di parentela eventualmente esistenti tra essi e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. La sostituzione del dipendente in conflitto di interessi o in situazione di incompatibilità viene operata dal Responsabile del servizio di appartenenza con altro dipendente del medesimo servizio per il compimento del singolo atto. La sostituzione del Responsabile di servizio in situazione analoga viene operata con provvedimento del Sindaco nella forma del decreto con cui individua altro Responsabile di servizio. Il conflitto d'interessi o la situazione di incompatibilità che non sia limitata alla adozione del singolo

atto o provvedimento bensì incida in via permanente sulle funzioni del dipendente o del Responsabile, impone l'assegnazione ad altro incarico.

Ai Responsabili di servizio è fatto obbligo di provvedere periodicamente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di servizio è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del P.T.P.C.T., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i Responsabili adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di servizio dichiarano, entro i primi quindici giorni del semestre successivo, ed in relazione a quello precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C.T. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili di servizio, nel preambolo delle determinazioni di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, indipendentemente dall'importo, danno atto della inesistenza di situazioni di conflitto di interesse tra essi e il contraente.

I Responsabili di servizio acquisiscono, da parte di ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, apposita 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 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Al Responsabile del Servizio Affari Generali è fatto obbligo di comunicare, al Responsabile Anticorruzione e all'Organismo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni di funzioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

I Responsabili di servizio valutano di volta in volta l'opportunità di introdurre nei bandi di gara regole o patti di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono al Responsabile Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili di servizio è fatto obbligo di proporre al Segretario Generale i procedimenti del controllo sulla gestione delle attività indicate nel presente Piano come più sensibili alla corruzione.

I Responsabili di servizio, con le modalità previste nel successivo articolo 19, propongono il Piano Annuale di Formazione.

Art. 13

Organismo di valutazione

L'Organismo di valutazione, comunque denominato, di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, è organismo indipendente di controllo interno e partecipa al sistema dei controlli interni. Pertanto, ai fini anticorrittivi:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013.

Per l'anno 2023 l'O.I.V. del Comune di Motta Visconti è il Dr. Andrea Antelmi.

Art.14

Organo di Revisione Economico-Finanziaria

L'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000 è organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al sistema dei controlli interni.

Pertanto, ai fini anticorrittivi:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 15

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante

E' individuato Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante la Geom. Alberico Damaris

Art. 16

Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio

E' individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art.17

Principi per la Gestione del Rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione e/o di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

Deve seguire i principi che qui di seguito sono definiti:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale col coinvolgimento degli istruttori e dei decisori finali;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 18

Aree a rischio corruttivo Mappatura dei processi e gestione del Rischio

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 n. 132 emanato ai sensi dell'6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono da considerare come Aree sensibili alla corruzione:

- 1) la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 2) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 3) l'attività di 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;
- 4) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti, pubblici e privati;
- 5) i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle commissioni;
- 6) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 7) il controllo delle presenze negli Uffici;
- 8) i piani attuativi in variante;
- 9) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 10) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento alle autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tenere conto della dimensione organizzativa dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione, ecc.)

In tal senso, le amministrazioni dovranno infatti tenere conto, ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità, di tutti gli ambiti di attività e processi in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di *performance*.

In tal senso è stato ritenuto in coerenza con i principi metodologici enunciati nei PNA (prevalenza della sostanza sulla forma – gradualità nello sviluppo delle fasi di gestione del rischio – selettività mediante individuazione delle priorità di intervento) di effettuare il presente aggiornamento del PTPC in sostanziale continuità con il Piano in vigore, confermandone l'impianto, non essendo state rilevate o fatte rilevare criticità tali da renderne opportuna una modifica radicale e prevedendosi nel triennio di riferimento l'integrazione delle previsioni con la formulazione di valutazioni sul livello di rischio relativo a ciascun processo operativo, compatibilmente con le risorse e con il superamento delle criticità organizzative e del contesto esterno, al fine di dare una progressiva più completa applicazione.

La tabella "A" relativa ai fattori di rischio è stata effettuata con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza e frequenza nell'Ente, con riserva, compatibilmente con le risorse umane disponibili, di un affinamento ed ampliamento dell'analisi.

Art. 18.2 Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si è fatto riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A. 2013, esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle 1 e 2 che seguono e non modificati nel PNA 2016:

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' ⁽¹⁾	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ⁽²⁾
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>- No, è del tutto vincolato 1</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>- E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l' 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<u>Controlli</u> ⁽³⁾	

<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente</p> <p>1</p> <p>- Sì, ma in minima parte</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>3</p> <p>- Sì, è molto efficace</p> <p>4</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p style="text-align: right;">5</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

In coerenza con l'approccio di tipo qualitativo è stata prevista una Matrice del Rischio che prevede solo 4 livelli di rischio differenti, catalogati in base ai punteggi ottenuti, come di seguito riportato.

TRASCURABILE DA 0 A 3

MEDIO-BASSO > 3 A 6

ALTO DA > 6 A 12

CRITICO DA > 12 A 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "alto" e "critico" descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

Art. 19

Il Piano Annuale di Formazione

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, unitamente agli altri Responsabili di Servizio dell'Ente, nella predisposizione del Piano Annuale di Formazione, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C.T. inerente alle attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio, inserisce una apposita sezione dedicata e lo sottopone al Responsabile Anticorruzione per la conseguente approvazione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) individuati i Responsabili di servizio e i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sensibili;
- b) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

L'Amministrazione, in sede di predisposizione del bilancio annuale, deve assicurare la dotazione delle necessarie risorse finanziarie per consentire la formazione del personale nella materia anticorruptiva.

Art. 20
Le azioni previste nel triennio

ANNO 2023:

- monitoraggio finale per verificare la sostenibilità interna delle misure previste nel piano e il rispetto degli obblighi di trasparenza
- completamento della mappatura dei processi in tutte le aree ritenute a rischio alto e medio di cui all'All."A";
- formazione/aggiornamento del personale;
- controllo delle dichiarazioni di assenza di impedimenti alla assunzione di incarichi di responsabile di settore;
- integrazione tra il sistema di controllo interno e quello di prevenzione della corruzione tra le seguenti aree ritenute a rischio: erogazione contributi e accertamenti tributari
- nomina del soggetto gestore delle comunicazioni antiriciclaggio da parte del Sindaco

ANNO 2024:

- monitoraggio per verificare la sostenibilità interna delle misure previste nel piano
- valutazione circa la efficacia delle misure previste
- individuazione di eventuali ulteriori aree a rischio
- formazione/aggiornamento del personale
- introduzione check list per alcuni processi a rischio elevato
- mappatura generale di tutti i processi dell'Ente

ANNO 2025:

- formazione/aggiornamento del personale
- individuazione di eventuali ulteriori aree a rischio
- monitoraggio per verificare la sostenibilità interna delle misure previste nel piano
- azioni dirette a favorire l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione ed il sistema dei controlli interni.

ALLEGATO "A"

Num. scheda	Procedim./ Processo	Declaratoria del rischio	liv. di rischi	Misure di prevenzione	Servizio competente	Monitoraggi
1	Trasparenza		medio		Tutti	
2	Autorizzazioni e concessioni		medio		Tutti	
3	Affidamenti di lavori, servizi e forniture		medio		Tutti	
4	Sovvenzioni, contributi e vantaggi	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione di	alto	Pubblicazione dei provvedimenti concessori e	Affari sociali	semestrale

	economici	provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti		dichiarazione dei beneficiari attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, e l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità sussistente tra gli organi di vertice, i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.		
5	Concorsi e mobilità		medio		Tutti	
6	Beni confiscati		medio		Tutti	
7	Controllo presenze		medio		Tutti	
8	Piani attuativi in variante	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti	alto	È prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. È prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	Territori o e Vigilanza	semestrale
9	Accertamenti tributari	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	alto	Previsione della presenza di più operatori: indicazione dell'istruttore dell'atto e sottoscrizione del responsabile del servizio.	Finanziario	semestrale
10	Attività P.L.		medio		Vigilanza	

SEZIONE II – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Art. 21

Premessa, riferimenti alla normativa

Il Comune di Motta Visconti con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, intende dare attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di notevoli interventi normativi.

In primo luogo è entrata in vigore la Legge 6/11/2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D. Lgs. n. 33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D. Lgs. n. 33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, novellato da ultimo dal D. Lgs. N. 97/2016, a cui il Comune si è adeguato adottando apposita regolazione, modulistica e registro.

Il Decreto è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione nella homepage del sito internet istituzionale degli enti della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione), con deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013 ha redatto le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione.

Tali linee guida sono state poi aggiornate con la delibera 1310/2016, con la delibera 1134/2017 e da ultimo con la delibera 7/2023.

Art. 22

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Di conseguenza il presente Programma per la trasparenza deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente Programma è redatto sulla base e tenendo conto delle indicazioni delle «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016», redatte da CIVIT (deliberazione n. 50/2013).

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti, in quanto corpo unico col PTPCT, viene adottato dalla Giunta comunale, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. Questo piano, redatto ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC con delibera n. 1310/2016, che ha recepito le modifiche introdotte dal D. Lgs 97/2016, integrate con la delibera 1134/2017 e con la delibera n. 7/2023 con la quale si approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, relativamente ai dati da pubblicare, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Motta Visconti intende attuare nel triennio 2023-2025 in tema di trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è collegato al Piano della performance in quanto costituisce uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi in esso espressi, rappresentando una pianificazione idonea a consentire il costante aggiornamento. Si richiama, al riguardo, quanto la CIVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1., lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Con il programma e la sua concreta attuazione, il Comune di Motta Visconti intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico secondo la disciplina recata dall'introduzione del F.O.I.A. nell'Ordinamento Italiano quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dall'Amministrazione. A tal fine è già stato adottato il Regolamento e sono già stati resi disponibili i modelli per effettuare la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione, approva il Programma della Trasparenza quale sezione del P.T.P.C.T.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, co. 7 della legge n.190/2012) di norma è individuato nel Segretario e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs. n.33/2013).

Nel Comune di Motta Visconti il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato e designato dal Sindaco. Nel caso in cui il Sindaco ritenga di non far coincidere le due funzioni in capo allo stesso soggetto, il Responsabile della trasparenza dovrà comunque relazionarsi con l'RPCT, che in quanto tale potrà disporre dei poteri ispettivi e di controllo nei confronti del primo.

L' R.P.C.T. ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nella apposita sezione del PTPCT.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio dell'ente che sono tenuti alla massima collaborazione e tempestività nell' evasione delle richieste del Responsabile.

I compiti dell'R.P.C.T., come individuati dall'art. 43 del D. Lgs. N.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dei Responsabili di servizio, anche attraverso verifiche a campione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza o inadempimento lo segnala affinché ne sia posto rimedio al più presto. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Ai Responsabili di Servizio compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato 1) della Delibera Anac 1310/2016, successivamente modificata e integrata dall'allegato 1) alla delibera Anac 1134/2017 e dall'allegato 9) della deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 e secondo le procedure organizzative di seguito definite.

Infatti l'articolo 43, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono individuati:

- a) le sotto-sezioni di primo e secondo livello con i dati da pubblicare;
- b) i riferimenti normativi;
- c) la denominazione dei singoli obblighi;
- d) i contenuti;
- e) la frequenza degli aggiornamenti.

I predetti Responsabili di Servizio sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare con sollecitudine i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

L'Organismo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici e del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma.

L'Organismo di Valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibere CIVIT n. 2/2012, n. 50/2013 e n. 71/2013).

Art. 23

Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Amministrazione si impegna, sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione darà divulgazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il proprio sito internet sezione "Amministrazione Trasparente".

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno, di:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità e, più in generale, il Piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

Per poter promuovere e diffondere all'interno e all'esterno le attività dell'Amministrazione è previsto l'aggiornamento costante ed in tempo reale del sito internet istituzionale dell'Ente

<http://www.comune.mottavisconti.mi.it/> nonché dei siti governativi

www.lineamica.gov.ite www.indicepa.gov.it.

L'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica istituzionale o certificata reperibile dalla homepage del sito.

Il sito web istituzionale del Comune di Motta Visconti è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale <http://www.comune.mottavisconti.mi.it/>.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 sul sito web del Comune di Motta Visconti, nella *home page*, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

Nella sezione dedicata all'organizzazione dell'Ente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

La legge n. 69/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai fini di una più efficace informazione ai cittadini, il sito istituzionale del Comune di Motta Visconti evidenzia in homepage tutte le iniziative e le attività recenti dell'Ente, è inoltre implementato con moderni strumenti e canali multimediali di informazione e messaggistica, ad esempio: la possibilità di interagire con l'Amministrazione Comunale per informazioni, suggerimenti o altro, tramite un form compilabile on-line e facebook. Si utilizzeranno in futuro altri strumenti che la tecnologia metterà a disposizione. Tempi e modalità di pubblicazione di dati e notizie sono stabiliti dai Responsabili di Servizio, nel rispetto delle norme di legge.

Il Comune di Motta Visconti, sul proprio sito <http://www.comune.mottavisconti.mi.it/> nel link in home page "Amministrazione trasparente" pubblica i dati, la documentazione, informazioni utili al cittadino/utente. E' possibile la pubblicazione di altri dati, notizie e varia documentazione, qualora l'attualità e l'urgenza di alcune materie lo consiglino ed ancor prima che divenissero vigenti nuove disposizioni di legge in materia; in questo caso i responsabili di servizio, per le materie di loro competenza, se non previsto dalla legge, stabiliranno le modalità ed i termini di pubblicazione.

Si potranno organizzare alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Art. 24

Processo di attuazione del programma

L'Ufficio preposto all'inserimento dei dati in "Amministrazione Trasparente", presso il quale confluiranno tutti i dati da pubblicare obbligatoriamente da parte dei Responsabili di servizio è l'Ufficio webmaster inserito nel Servizio Segreteria/Affari Generali. Al webmaster spetta l'inserimento di tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti e secondo le indicazioni ricevute dai Responsabili dei Settori competenti.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". La Tabella allegata al decreto legislativo n. 33/2013 nonché la tabella allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2017, la tabella allegato 1) alla Delibera ANAC 1134/2017 e la tabella allegato 9) alla delibera ANAC 7/2023 disciplinano la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle P.A.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nelle suddette linee guida dell'ANAC.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti". Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni e per il tempo previsto dalla legge. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Art. 25

Il coinvolgimento degli stakeholders

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), si ritiene opportuno anche per il 2023 incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'ente, riservando ai prossimi anni 2024 e 2025, se del caso, l'individuazione di ulteriori target d'azione, anche con orizzonte esterno. Trattandosi

infatti di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa; deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Per questo motivo è stato inserito nel portale il form di contatto diretto con l'URP. Si valuta l'inserimento di ulteriori strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance.

Art. 26

La posta elettronica certificata

Il Comune è dotato del servizio di posta elettronica certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. n.69/2009), è pubblicizzata sulla homepage, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La casella di Posta Elettronica Certificata del Comune di Motta Visconti è segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it ed il Comune è iscritto all' "IndicePa" delle pubbliche amministrazioni italiane: www.indicepa.gov.it

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

Art. 27

Obblighi di pubblicazione

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo".

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o dalla redazione di documenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione e all'Organo di valutazione, comunque denominato, eventuali significativi scostamenti. In particolare egli verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. A seguire la tabella contenente le categorie di dati e la struttura competente a curarne la pubblicazione:

CATEGORIA DI DATI	STRUTTURA COMPETENTE
Aggiornamento carta dei servizi del comune	Servizio Affari Sociali

Aggiornamento servizi: nido d'infanzia, scuola materna comunale e servizi connessi a scuola primaria e secondaria (refezione, pre-post scuola ecc..)	Servizio Affari Sociali
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Servizio Affari Sociali
Elenco beni immobili suscettibili di valorizzazione o alienazione	Servizio Gestione del Territorio
Gestione dell'area SUAP	Servizio Gestione del territorio
Urbanistica – Piano di Gestione del Territorio	Servizio Gestione del Territorio
Bilancio di Previsione – Conto Consuntivo – Piano Generale di Sviluppo – PEG	Servizio Finanziario
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture lavori	Servizio Finanziario
Piano triennale di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali	Servizio Finanziario
ICI/IUC	Servizio Finanziario
Società Partecipate	Servizio Finanziario
Riorganizzazione contenuti sezione “amministrazione trasparente – valutazione e Merito” – programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Servizio Affari Generali
Elenco degli incarichi	Servizio Affari generali
Codice disciplinare – codice comportamenti – Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti – Concorsi – Contrattazione decentrata	Servizio Affari generali – Servizio Risorse Umane
Nominativo e curriculum dell'Organismo Indipendente di Valutazione – Attestazioni	Servizio Affari Generali – Servizio Risorse umane
Organigramma dell'Amministrazione Comunale di Motta Visconti	Servizio Affari Generali
Piano delle Performance e degli Obiettivi	Servizio Affari generali
Convenzioni – Regolamenti – Delibere – Determinazioni	Servizio Affari generali
Retribuzione annuali lorda del Segretario Comunale	Servizio Affari Generali – Servizio risorse umane
Tassi di assenze e presenze	Servizio Affari generali – Servizio Risorse umane
Albo Pretorio on-line	Servizio Affari generali
Elenco Associazioni presenti sul territorio	Servizio Affari generali
Aggiornamento modulistica on-line	Servizio Affari generali – webmaster
Gestione della Posta Elettronica Certificata	Servizio Affari generali – webmaster
Organi di indirizzo politico amministrativo Articolazioni Uffici	Servizio Affari generali – webmaster
Bandi concorso	Servizio Affari generali – webmaster
Tipologia di procedimento	Responsabili di competenza
Bandi gara e contratti	Responsabili di competenza

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo di valutazione, comunque denominato, vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Programma. Inoltre la CIVIT con la deliberazione n. 71/2013 ad oggetto “Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo

della Commissione”, ha fornito indicazioni sullo svolgimento di dette verifiche mirate e descrive le modalità con cui la Commissione eserciterà la propria attività di vigilanza e controllo muovendo dagli esiti del monitoraggio effettuato dagli OIV o da strutture che svolgono funzioni analoghe. In questa sezione si può verificare la conformità di un sito web di una pubblica amministrazione ai contenuti minimi definiti nell'allegato “A” del D. Lgs. n. 33/2013.

La sezione “Amministrazione trasparente” del sito sarà monitorata dalla Bussola della Trasparenza di MagellanoPA con la funzionalità di “verifica sito in tempo reale”, la quale consente di effettuare una analisi lanciando, all’istante, l’algoritmo automatico di monitoraggio sul sito web della PA.

Rimane doveroso il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1 ,c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell’Albo Pretorio on-line, sia nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale).

SEZIONE III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28

Comunicazioni

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile anticorruzione, il presente Piano deve essere formalmente comunicato:

- al Sindaco;
- ai Responsabili di servizio anche per la successiva comunicazione al proprio personale;
- al Revisore dei conti;
- all’Organismo di valutazione.

Art. 29

Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore contemporaneamente alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.