



Città di Segrate

**Città di Segrate**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA**  
**TRASPARENZA**  
**2022-2024**

## Sommario

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	5
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC.....	6
C. SISTEMA DI GOVERNANCE .....	6
Sottosezione Giunta Comunale .....	6
Sottosezione RPCT - poteri di interlocuzione e controllo  C.1.....	7
Sottosezione Referenti  C.6 .....	7
Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (Dirigenti, PO)   C.11.....	8
Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti .....	8
Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente.....	9
Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione .....	9
D. SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	10
E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE .....	12
F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	13
G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	23
Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche" .....	27
G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale.....	27
G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.).....	27
G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione .....	28
G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara.....	28
G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente .....	28
G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto .....	28
G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione .....	28
G.4.4.6 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione.....	28
G.4.5 E. Incarichi e nomine.....	28
G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio .....	28
G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni .....	29
G.4.8 H. Affari legali e contenzioso .....	29
G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) .....	29
G.4.9 I.1Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio).....	29
G.4.9 I.2 ( J ) Gestione dei rifiuti .....	29
H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	30
Analisi e gestione del rischio .....	30
Individuazione dei fattori abilitanti .....	30

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo .....	31
Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo.....	31
Gestione del rischio .....	32
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi .....	32
I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI .....	32
A. Codice di comportamento   I.1.1.....	32
Descrizione della misura.....	32
B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale   I.1.2-I.1.3- .....	33
C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali   I.1.4 -.....	34
D. Whistleblowing   I.1.5.....	37
E. Formazione   I.1.6 .....	39
F. Trasparenza   I.1.7.....	40
G. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieti post-employment- pantouflage)   I.1.8.....	41
H. Commissioni (di gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna per delitti contro la P.A.   I.1.9.....	43
I. Patti di integrità   I.1.10 .....	44
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE .....	45
Individuazione della misura   L1 .....	45
M. SEZIONE TRASPARENZA M.1 .....	47
Il nuovo accesso civico   M.1.1 .....	47
Obblighi di pubblicazione   M.1.2.....	47
Programmazione del monitoraggio   M.1.3.....	47
Monitoraggio anno 2021   M.1.4.....	47
La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .....	48
ALLEGATI.....	49

## Premessa

L'anno appena trascorso è stato pesantemente influenzato dal perdurare della pandemia di Covid 19 che ha messo a dura prova l'intera società: mondo del lavoro, scuola, attività socio-culturali-sportive e ricreative in generale hanno subito gli effetti delle misure per contenere il contagio dal virus.

In particolare per quanto riguarda la nostra realtà, per i dipendenti, gli amministratori, i cittadini che accedono ai servizi del Comune di Segrate le modalità di lavoro e di erogazione dei servizi sono ormai cambiate profondamente ed irreversibilmente. A causa della pandemia si è avuta una grande spinta alla digitalizzazione, che ha cambiato profondamente sia il lavoro pubblico, che le modalità di accesso agli uffici e servizi pubblici.

IL PTPCT 2022-24 parte quindi da una sostanziale revisione del precedente Piano a fronte dei cambiamenti organizzativi imposti al modo di lavorare dall'emergenza sanitaria e dei punti di criticità emersi per la corretta e trasparente gestione delle attività, sempre nella convinzione che l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa siano una delle misure di maggior contrasto alla corruzione.

L'impostazione e organizzazione delle sezioni della presente relazione seguono la struttura proposta da Anac per l'acquisizione del PTPCT sul portale dedicato.

## **A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

A.2 Link alla pagina web dove è pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

<https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>

## **B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC**

B.1 il PTPCT è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso,

B.2 L'organo di indirizzo politico-amministrativo, Giunta comunale, formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente tramite i seguenti documenti approvati con proprie deliberazioni:

- "Documento Unico di Programmazione (DUP) - Sezione Strategica 2021- 2025 e Sezione Operativa 2021-2023" (delibera di CC 13 dell'8/3/2021) e "Documento Unico di Programmazione (DUP) - 2022-24" (delibera di GC n. 96 del 29/7/2021)
- "PDO e Piano della performance 2021-23" (delibera GC n. 65 del 20/5/2021 e successive variazioni); il documento relativo al piano performance 2022-24 è in corso di definizione;

B.3 La Giunta Comunale ha esaminato preventivamente un primo schema di PTPCT, solo successivamente, ha approvato il PTPCT definitivo con apposita delibera di Giunta,

B.4 L'organo di indirizzo politico-amministrativo esprime pertanto un parere e/o fornisce i suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione.

B.5 Non sono presenti due organi di indirizzo, con riferimento all'iter di approvazione del PTPCT;

B.6 Il Piano è approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica), con la seguente modalità di coinvolgimento (B7):

B.7.2 Tramite avviso sul sito istituzionale in cui è stato pubblicato il PTPCT del triennio precedente.

Il link all'avviso pubblicato sul sito è il seguente: <https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>

B.7.3 Ai fini della redazione del presente Piano, non sono state organizzate giornate della trasparenza per il coinvolgimento degli stakeholders esterni.

B.7.4 Non si è ritenuto di adottare ulteriori forme di coinvolgimento degli stakeholders esterni, nelle fasi di predisposizione del presente Piano.

B.8 Gli esiti della consultazione sono riportati nel PTPCT; il 6 dicembre 2021 è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso rivolto a tutti gli stakeholder per eventuali osservazioni e suggerimenti. Alla scadenza fissata per la presentazione delle osservazioni (31.12.2021) non sono pervenuti contributi.

## **C. SISTEMA DI GOVERNANCE**

### **Sottosezione Giunta Comunale**

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

## Sottosezione RPCT - poteri di interlocuzione e controllo| C.1

1. elabora e propone alla GC il PTPCT;
2. 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 (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
6. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.
8. Riceve e gestisce le segnalazioni di whistleblowing.

Per il Comune di Segrate è identificato nella figura del Segretario Generale, dott.ssa Patrizia Bellagamba, nominata con decreto sindacale n. 164 del 20/07/2015.

Il ruolo del RPCT è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si avvale per la gestione del sistema nel suo complesso della sezione Affari generali e del continuo confronto con i dirigenti dell'Ente, con i funzionari-capi sezione, che in qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione partecipano al processo di stesura e gestione del PTPCT, si relaziona in tutte le occasioni in cui si verificano delle problematiche.

C.2 La struttura organizzativa di supporto al RPCT è individuata all'interno della sezione Affari Generali.

C.3 Numero di soggetti assegnati nella struttura di supporto al RPCT: 1, di cui Funzionari: 1 (C.3.2).

C.5 Dall'analisi della dinamica comunale, non si è reso necessario disporre modifiche organizzative per garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT.

## Sottosezione Referenti| C.6

C.6. I Responsabili (Dirigenti e PO) sono coinvolti nel processo di formazione e attuazione del PTPCT. I Dirigenti e i funzionari titolari di posizione organizzativa (PO) sono stati formalmente nominati Referenti per la prevenzione della corruzione da parte del RPCT, con provvedimento di nomina prot. 5545 del 09/02/2021 e con provvedimento del 23/03/2022

I referenti in particolare:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
6. i Dirigenti inoltre adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

E' infine dovere del Dirigente, nel rispetto del codice di comportamento al quale si rimanda:

- svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi strategici, organizzativi e individuali assegnati e adottare un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico e degno di essere preso a modello positivo per il proprio personale;
- vigilare sul rispetto da parte dei propri collaboratori dei codici di comportamento, del PTPCT e, in particolare, delle norme sulle situazioni di conflitto di interessi, sulle cause di inconferibilità e sulla presenza sul posto di lavoro;
- nell'autorizzare un dipendente incardinato nella propria struttura a un incarico esterno, accertare che l'espletamento di tale incarico sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel d.lgs n. 165/2001 e nella Legge n. 190/2012;
- intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedere ad inoltrare immediata denuncia alle competenti autorità giurisdizionali;

C.6.1 I Referenti nominati sono i n. 3 Dirigenti di Settore, oltre al Segretario Generale al quale già compete il ruolo di RPCT e n. 10 titolari di posizione organizzativa.

C.8 A decorrere dall'anno 2021 si è proceduto alla nomina formale dei referenti, con atto del RPCT, in cui (C.9) sono definite funzioni e responsabilità (provvedimenti di nomina prot. 5545 del 09/02/2021 e del 23/03/2022)

## **Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (Dirigenti, PO) | C.11**

I Dirigenti e responsabili di unità organizzativa (PO) sono coinvolti attivamente nella redazione del PTPCT e sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. C.12 nella definizione dell'analisi del contesto;
2. C.13 nella mappatura dei processi;
3. C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti;
5. C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. C.17 nella identificazione e progettazione delle misure di contrasto.

## **Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Segrate attribuisce il ruolo di RASA, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, mediante

apposito decreto di nomina Con provvedimento sindacale n. 12 del 28 gennaio 2021 è stato quindi nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante del Comune di Segrate.

### **Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente**

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).
5. osservano il Codice di comportamento

### **Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

1. osservano le misure contenute nel PTPCT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Segrate;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di Segrate.

## **D. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

D.1 Si descrive in questo paragrafo il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT.

D.1.1.1 Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT è previsto venga svolto sia direttamente dai Dirigenti/Referenti (monitoraggio di I livello) sia dal RPCT (monitoraggio di II livello).

D.1.1.2 Il monitoraggio ha cadenza semestrale, con maggiori frequenze per quanto attiene il controllo successivo sugli atti, come previsto dal Regolamento sui controlli interni dell'Ente

D.1.1.3 Nell'ambito dei controlli interni sono stabilite verifiche con cadenza bimestrali e campione sugli atti.

Gli obiettivi strategici di Anticorruzione e Trasparenza sono, invece, monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione della Performance. In occasione del monitoraggio semestrale, viene comunque richiesto agli uffici una autovalutazione e autodichiarazione sullo stato di attuazione del Piano della trasparenza inteso come ottemperanza agli obblighi di pubblicazione, verificata anche a campione in corso d'anno dalla struttura di supporto al RPCT.

Le operazioni di monitoraggio saranno svolte in autonomia dalla struttura di supporto, con la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Dirigenti, Posizioni organizzative, responsabili di servizio e tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il servizio di supporto al RPCT e il Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tempestivamente ogni informazione richiesta.

D.2 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

Gli esiti del monitoraggio forniscono informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione. In tale ottica, i risultati dell'anno passato sono stati utilizzati e vagliati per l'aggiornamento del Piano.

Si è tenuto conto nel complesso anche di dati e parametri quali gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa, la presenza di segnalazioni, di provvedimenti disciplinari e di eventuali eventi corruttivi che hanno interessato il territorio di cui si abbia avuto notizia, soprattutto dalla stampa locale.

Le misure fin qui adottate nel complesso sono ritenute idonee, alcuni spunti passati hanno portato nel corso del 2021 all'adozione dei Patti per l'integrità, alla nomina formale della rete dei Referenti e all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti; è emersa l'opportunità di procedere nel triennio di validità del presente piano alla revisione della modalità dei controlli interni.

D.3 In occasione del monitoraggio del Piano nel suo complesso, viene effettuata anche una analisi in merito alla idoneità e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il monitoraggio consta di una valutazione accurata:

- dell'attuazione delle misure;

- dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

D.3.1 Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto:

D.3.1.1 i responsabili per ogni singola misura

D.3.1.2 i tempi del monitoraggio per ogni singola misura (il monitoraggio delle misure di trattamento specifiche e relativi indicatori ha cadenza semestrale)

D.3.1.3 degli indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura

D.4 Il presente PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente, nei capitoli dedicati alla definizione delle misure generali di contrasto alla corruzione e alla definizione delle misure specifiche. L'obiettivo "Piano anticorruzione" viene altresì rendicontato in occasione del monitoraggio del Piano della performance

D.4.1 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT.

D.4.2 Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure del Piano 2021 ha evidenziato un buon livello di attuazione delle misure; il complesso di misure risulta attuato, benché la loro applicazione non si sia resa necessaria in alcuni casi, in quanto il caso non si è verificato o l'attività è stata sospesa a causa dell'emergenza sanitaria. Le misure individuate per i processi mappati risultano attuali e idonee a circoscrivere il rischio corruttivo.

D.5 E' infine previsto, in occasione dell'annuale revisione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza triennale, la realizzazione di un riesame periodico delle misure adottate e della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio.

D.5.1 La periodicità del riesame è annuale, l'organo da coinvolgere nel riesame periodico è il Comitato di Direzione.

## **E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

E.1 Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance dell'Ente e nel relativo sistema di misurazione e valutazione si fa puntuale riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

E.2 Il PTPCT, pertanto, richiama integralmente i medesimi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione

E.3 Il PTPCT richiama integralmente i medesimi obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione nel PDO - Piano della Performance. In particolare viene proposto l'obiettivo ciclico e trasversale a tutte le direzioni ad oggetto "**Piano anticorruzione del Comune di Segrate**". A tale obiettivo sono associati indicatori di risultato sul rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT e rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa.

E.4 Il rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, infine, è correttamente richiamato negli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente nelle schede di valutazione dei dirigenti e delle PO vigenti, come approvate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente, (approvato con GC n. 56/2018)

Stralcio scheda valutazione Dirigenti:

<b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								
	<b>0</b>	<b>0,00</b>						

Stralcio scheda valutazione PO:

livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								
	<b>0</b>	<b>0,00</b>						

## **F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

F.1 Il Comune di Segrate procede annualmente alla redazione e aggiornamento dell'analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente e del tessuto sociale 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.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche demografiche, culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento 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

Il Comune di Segrate è un ente locale, situato alle porte di Milano, con una popolazione al 31/12/2021 di 37.133 abitanti (17.911 maschi e 19.222 femmine) ed una estensione di ca. 17,5 kmq. Il territorio è suddiviso storicamente in 9 frazioni: Segrate centro, Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Milano 2, Lavanderie, Redeciesio, Novegro, Tregarezzo, San Felice. Si tratta di quartieri dalle differenti caratteristiche urbanistiche, socioeconomiche e storiche. Recenti fenomeni di sviluppo e rigenerazione urbana e infrastrutturale (ad esempio, la prevista realizzazione dell'hub metropolitano "Segrate Porta Est", la riqualificazione dell'aeroporto, il nuovo quartiere "Milano 4 you", il Centro polifunzionale Westfield, la Cassanese bis, ecc.) hanno o stanno per incidere strutturalmente sull'assetto del territorio rendendo conseguentemente necessario meglio definirne la ricucitura per affrontare efficacemente le varie tematiche amministrative della città; pertanto, dall'elenco degli storici quartieri è possibile enucleare delle zone, o in procinto di edificazione o comunque ben individuabili per caratteristiche specifiche, e precisamente: la zona ex Boffalora, la zona destinata a Centro Polifunzionale, il Centroparco, l'Idroscalo .

Segrate dispone di rilevanti infrastrutture, che rappresentano un elemento di fondamentale importanza anche ai fini dello sviluppo e della competitività aziendali. La vicinanza con Milano, gli accessi diretti alla Tangenziale Est ma anche la vicinanza con la Tangenziale Esterna TEM, l'attraversamento del territorio da parte di due importanti arterie provinciali (Cassanese e Rivoltana) e l'estrema vicinanza con altre due provinciali (Paulllese e Padana) nonché la presenza dell'aeroporto Milano Linate, rendono la posizione della città strategica rispetto all'accessibilità e ai collegamenti su strada con il resto della regione. Anche per questo gli enti territoriali sovraordinati (Regione e Città metropolitana) hanno condiviso la scelta di realizzare a Segrate l'hub intermodale per lo scambio tra tutti i sistemi trasportistici, in particolare la connessione tra ferrovie-aeroporto-metropolitana. Con detta infrastruttura, il mondo imprenditoriale potrà beneficiare degli investimenti che si stanno compiendo all'interno dello scalo ferroviario di "Milano-smistamento" dove oltre alla prevista realizzazione della stazione di Porta dell'hub "Segrate Porta Est" si sta realizzando uno dei più moderni centri intermodali per lo scambio gomma-ferro nella movimentazione delle merci.

Grazie alla posizione strategica, oltre 2000 imprese, che occupano numerosi dipendenti in vari settori, hanno scelto di stabilire la propria sede nel Comune di Segrate. Segrate infatti occupa un posto di sicuro rilievo nel contesto economico regionale ma anche nazionale, poiché sul suo territorio sono presenti sedi operative/stabilimenti di numerose grandi aziende, con una storica leggera concentrazione di aziende di trasporto-logistica e farmaceutiche nonché multinazionali come l'IBM o aziende come la Mondadori o Mediaset unanimemente associate a Segrate.

A Segrate ha anche sede il Polo Ospedaliero San Raffaele, istituzione sanitaria di eccellenza conosciuta in tutto il Paese.

F.2 Si sono presi a riferimento indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili socio-territoriali e i dati relativi a procedimenti giudiziari.

#### F.2.1.1 Dati relativi al contesto culturale

L'offerta culturale comprende la struttura principale della Biblioteca "centrale" a Segrate Centro in prossimità del municipio e altre tre sedi decentrate sul territorio: Cascina Ovi a Milano Due, Centro civico di Redecesio e sede di San Felice, al fine di una più capillare offerta ai cittadini.

Sul territorio la presenza di realtà associative culturali, sportive, ricreative e sociali è consolidata da lunga data. A titolo indicativo, ma non esaustivo, le associazioni no profit che collaborano in vario modo con il Comune e che sono censite nell'Anagrafe delle libere forme associative e degli altri enti del terzo settore sono in tutto 83 a cui si devono aggiungere le 22 associazioni sportive iscritte al CONI ma di fatto attive e operanti sul territorio comunale.

#### F.2.1.2 Dati relativi al contesto sociale

Di seguito si rappresenta graficamente l'andamento demografico e la composizione della popolazione della città di Segrate (fonte ufficio statistica dell'ente).

Popolazione residente per sesso - Anni 1971 - 2021



Tabella 1

Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica su dati dell'Ufficio Anagrafe

Per quanto riguarda la popolazione complessiva si conferma il leggero trend in aumento che ha caratterizzato gli ultimi anni, trend che è caratteristico di tutti i Comuni della prima cintura intorno a Milano.

Popolazione straniera residenti per sesso - Anni 1994 - 2021



Tabella 2

Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica su dati dell'Ufficio Anagrafe

La presenza di stranieri residenti rimane stabile da alcuni anni, con percentuali rispetto alla popolazione totale che oscillano dall'11 al 12% .Ciò potrebbe significare che gli stranieri a Segrate hanno un progetto migratorio di lungo periodo, sono "stabili", hanno un lavoro evidentemente abbastanza indipendente dalle oscillazioni temporanee del mercato del lavoro, tanto da reggere l'urto della crisi del 2020.

Al di là dell'andamento demografico in senso stretto è utile acquisire informazioni circa alcune categorie di cittadini che per diversi motivi necessitano di attenzione. Di tale fetta di popolazione se ne occupa, nel caso di bisogno conclamato, la funzione Servizi Sociali del Comune che mette in atto diverse iniziative dedicate, in gestione diretta o per tramite della società partecipata Segrate Servizi S.p.A o cooperative. I destinatari di tali servizi sono quindi persone diversamente abili, individui (minori o adulti) o famiglie in difficoltà, anziani non autosufficienti.

Di seguito si presentano i volumi dei casi presi in carico dal Comune.

Utenti del servizio:	descrizione indicatore:	2021	2020	2019	2018	2017
Anziani	n. di casi in carico	246	254	231	261	232
Inclusione sociale	n. di casi in carico	123	64	53	55	60
Diversamente abili	n. di casi in carico	104	114	106	114	108
Minori	n. nuovi casi presi in carico	25	14	19	23	33

Per quanto riguarda le categorie degli “anziani”, “minori” e “diversamente abili” il trend dell’ultimo triennio non ha subito significative variazioni. Un incremento significativo invece si registra nella categoria “inclusione sociale” dove rientrano anche i soggetti beneficiari di Reddito di Cittadinanza con obbligo di sottoscrizione di patto per l’Inclusione. Tali beneficiari sono trasversali rispetto alle altre categorie di utenza e sono seguiti da una equipe dedicata.

(Fonte: Servizi sociali – Comune di Segrate)

#### F.2.1.3 Dati relativi al contesto economico

Per una analisi un po’ più specifica sull’andamento del mercato del lavoro locale, si sono attinti dati dall’Osservatorio Mercato del Lavoro di Città Metropolitana di Milano; si tratta di dati mensili disponibili fino a settembre 2021 che possono essere messi a confronto con i medesimi dati del 2020 suddivisi come segue:

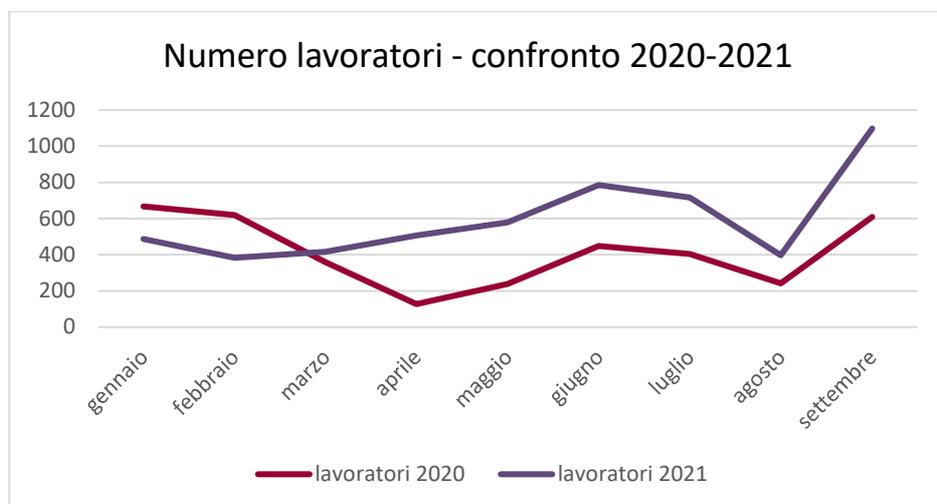
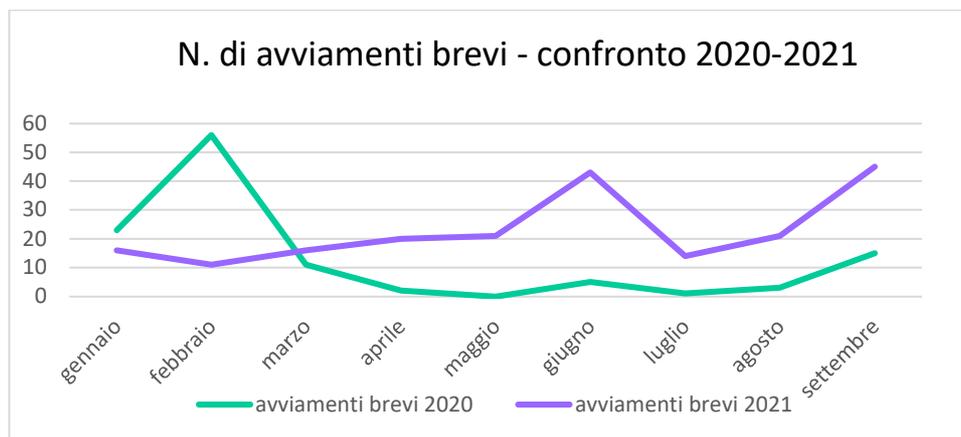
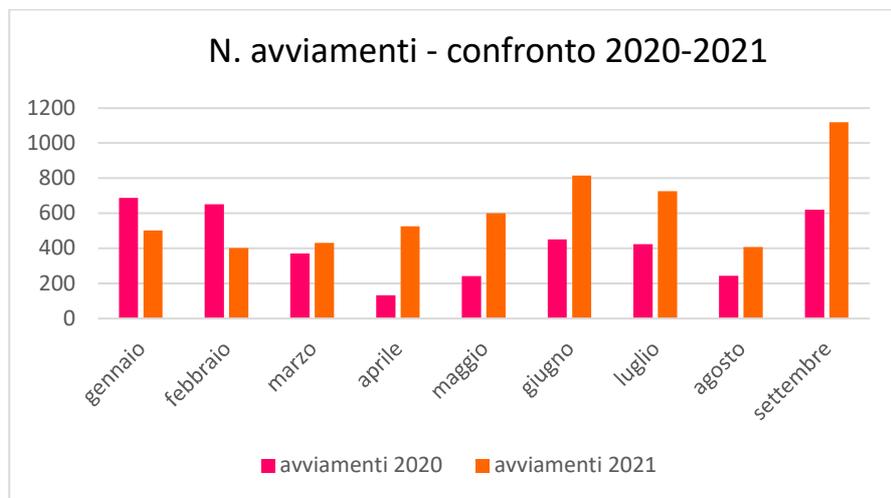
- avviamenti
- avviamenti brevi
- lavoratori avviati
- datori di lavoro

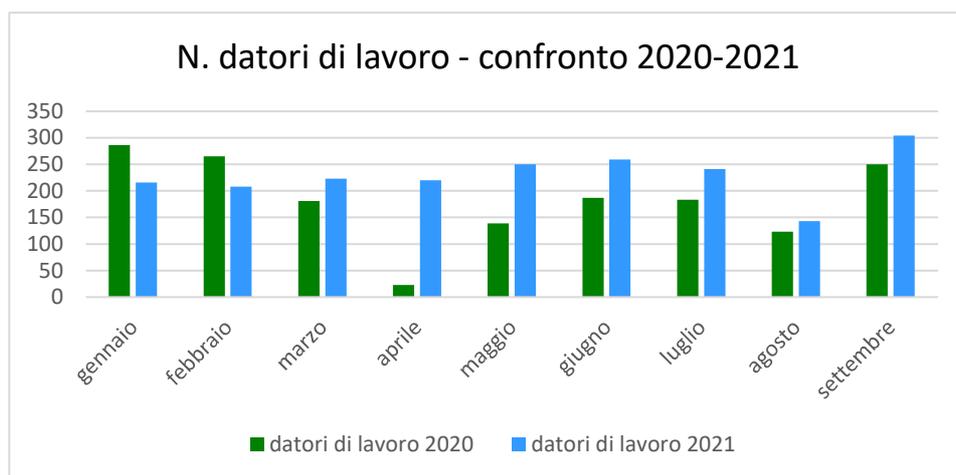
	avviamenti brevi		avviamenti		datori di lavoro		lavoratori	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
gennaio	23	16	688	501	286	216	668	487
febbraio	56	11	651	402	265	208	620	384
marzo	11	16	371	431	181	223	358	417
aprile	2	20	132	526	23	220	128	506
maggio	0	21	241	600	139	250	239	579
giugno	5	43	451	814	187	259	449	786
luglio	1	14	424	725	183	241	404	717
agosto	3	21	244	408	123	143	241	397
settembre	15	45	620	1118	250	304	608	1099

La tabella rispecchia la situazione vissuta da tutti noi rispetto all’andamento della pandemia che ha inciso direttamente sui dati relativi al mercato del lavoro.

Se infatti i dati di gennaio e febbraio 2020 sono probabilmente rapportabili agli anni precedenti, con marzo 2020 e l’entrata del Paese in lockdown i dati relativi alla movimentazione interna al mercato del lavoro crollano ai minimi. Solo con la fine del lockdown e l’estate si comincia a registrare la ripresa.

Nel 2021 l'andamento diverso: se si escludono i mesi di gennaio e febbraio, influenzati negativamente dalla pandemia, i dati dei successivi mesi hanno tutti un segno decisamente positivo rispetto al 2020.





In base a rielaborazioni di dati pubblicati dal Dipartimento delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze, il Comune di Segrate da diversi anni è tra i primi 10 d'Italia per reddito imponibile pro-capite: nel 2021 in base alle dichiarazioni del 2020 che riguardano l'anno fiscale 2019, ha però perso alcune posizioni e risulta al 9° posto benché i dati si riferiscano a un periodo pre-covid

#### F.2.1.4 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità e F.2.1.5 Dati relativi alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni

Il Comune di Segrate, il suo territorio e la sua realtà produttiva non sono stati investiti in epoca recente da indagini per episodi di corruzione tra politica e mondo imprenditoriale, né si sono registrati episodi particolarmente rilevanti dovuti alla presenza di criminalità organizzata.

Per quanto concerne la spesa pubblica, è importante ricordare che il Comune di Segrate dal 2017 ha avviato un Piano di riequilibrio decennale e che pertanto la propria spesa pubblica è particolarmente attenzionata per quanto concerne l'ammontare, le sue finalità e le procedure utilizzate.

Alla Prefettura, come tutti gli anni, sono stati richiesti i dati statistici sui delitti e crimini commessi nel territorio comunale di Segrate che vengono riportati nella tabella che segue.

DELITTI COMMESSI A SEGRATE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
LESIONI DOLOSE	24	32	35
PERCOSSE	4	8	17
MINACCE	25	34	35
FURTI	1.330	1.144	798
- di cui Furto con strappo	15	12	6
- di cui Furto con destrezza	154	112	70
- di cui Furti in abitazione	174	127	0

- di cui furti in esercizi commerciali	57	57	37
- di cui Furti su auto in sosta	230	245	204
- di cui Furti di motociclo	26	17	15
- di cui Furti di autovetture	106	105	61
RICETTAZIONE	5	5	7
RAPINE	12	18	14
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	254	265	269
DANNEGGIAMENTI	373	323	217
STUPEFACENTI	23	42	72

E' evidente come i reati commessi durante il 2020 siano visibilmente influenzati dai mesi di lockdown a causa della pandemia.

I beni confiscati a organizzazioni criminali ed assegnati al Comune di Segrate sono relativamente pochi (si veda la tabella che segue). Nel 2021 sono stati assegnati con decreto due piccoli appartamenti con un box che però non sono ancora stati praticamente consegnati all'Ente perché oggetto di occupazioni abusive, problematiche queste che dovranno essere risolte dall'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata -ANBSC prima della consegna effettiva dei beni al Comune.

<b>Beni sequestrati alla criminalità organizzata</b>			
n.	Denominazione	Anno acquisizione	Destinazione
1	Appartamento con cantina in via Rivoltana, 33	2005	Alloggio E.R.P. di prima accoglienza o a canone moderato.
2	Villa in via Sandro Pertini, 30	2007	Struttura residenziale e semiresidenziale per soggetti con fragilità sociale, comprensiva di eventuale servizio di pronto intervento per le situazioni di emergenza personali e familiari.
3	Capannone "ex Fischer" in via Morandi 22	2013/14	Magazzino
4	Palazzina "ex Fischer" in via Morandi, 22	2013/14	Riconversione dell'area e realizzazione di appartamenti da assegnare a categorie protette
5	Unità immobiliare in via Gramsci 13	2015	Finalità pubblico sociali ad uso diretto o indiretto della collettività
6	Villetta a schiera con box via Marmolada 24	2019	Vincolo di destinazione a finalità istituzionali o sociali
7	Appartamento con cantina in via Trieste 5/7	2021	Non ancora consegnato

8	BOX via Torino con accesso da via Trieste	2021	Non ancora consegnato
9	Appartamento con cantina in via Torino con accesso da via Trieste	2021	Non ancora consegnato

Si riportano per completezza anche i dati riferiti all'andamento degli incidenti stradali che hanno interessato il territorio: nel 2021 ci sono stati complessivamente **141** incidenti stradali (164 nel 2019 e 96 nel 2020) che hanno visto coinvolte **203** persone rimaste illese (226 nel 2019 e 133 nel 2020), **95** persone ferite (112 nel 2019 e 70 nel 2020) e un incidente mortale (1 morto nel 2019 nessuno nel 2020). I dati del 2021 sono tutti in aumento rispetto al 2020, anno anomalo e particolarissimo per quanto riguarda anche gli spostamenti e la mobilità. I dati del 2021 rispetto a quelli del 2019 sono tuttavia tutti in leggero calo e confermerebbero così un trend già segnalato

Situazione dal 01/01/2021 al 31/12/2021	n. incidenti stradali	illese	ferite	morti
<b>Segrate centro</b>	41	59	23	
<b>Milano Due</b>	15	27	6	
<b>Redecesio</b>	7	11	4	
<b>Villaggio Ambrosiano</b>	8	8	3	
<b>Rovagnasco</b>	5	10	3	
<b>Marconi</b>	4	6	4	
<b>San Felice</b>	7	8	4	
<b>Lavanderie</b>	3	2	2	
<b>Novegro</b>	51	72	46	1
<b>totale</b>	<b>141</b>	<b>203</b>	<b>95</b>	<b>1</b>

#### F.2.1.6 Dati relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato ecc.)

Nel corso del 2021 ci sono stati 2 procedimenti disciplinari (di cui uno avviato nel 2020 e conclusosi nel 2021) ma non per reati legati a fatti corruttivi e contro la PA.

#### F.2.1.7 Indagini relative agli stakeholder di riferimento

Diversi sono i canali di ascolto delle categorie di utenti, cittadini, stakeholders. In particolare vengono analizzate le segnalazioni e reclami e i risultati di indagini di soddisfazione o di analisi dei bisogni rivolte a particolari categorie di utenti per quanto attiene i servizi offerti dall'amministrazione, nell'ambito del Piano della performance. Dalle indagini effettuate non sono sorti elementi di particolare criticità o che rimandino a situazioni di "malagestione" da parte della struttura. Gli esiti sono sinteticamente riassunti e riportati nella Relazione sulla Performance.

#### F.2.1.9 Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità

Nel corso del 2021 non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

#### F.2.1.10 Dati derivanti dai risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT

Dagli esiti del monitoraggio del PTPCT, integrato con gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile effettuati dal RPCT, sono state rilevate delle opportunità di miglioramento in seguito ad imprecisioni, ma non si delinea un quadro preoccupante per quanto riguarda il rischio corruttivo.

## **G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

G.1 La presente analisi del contesto interno tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2022

### G.2.1 Organi di indirizzo politico amministrativo

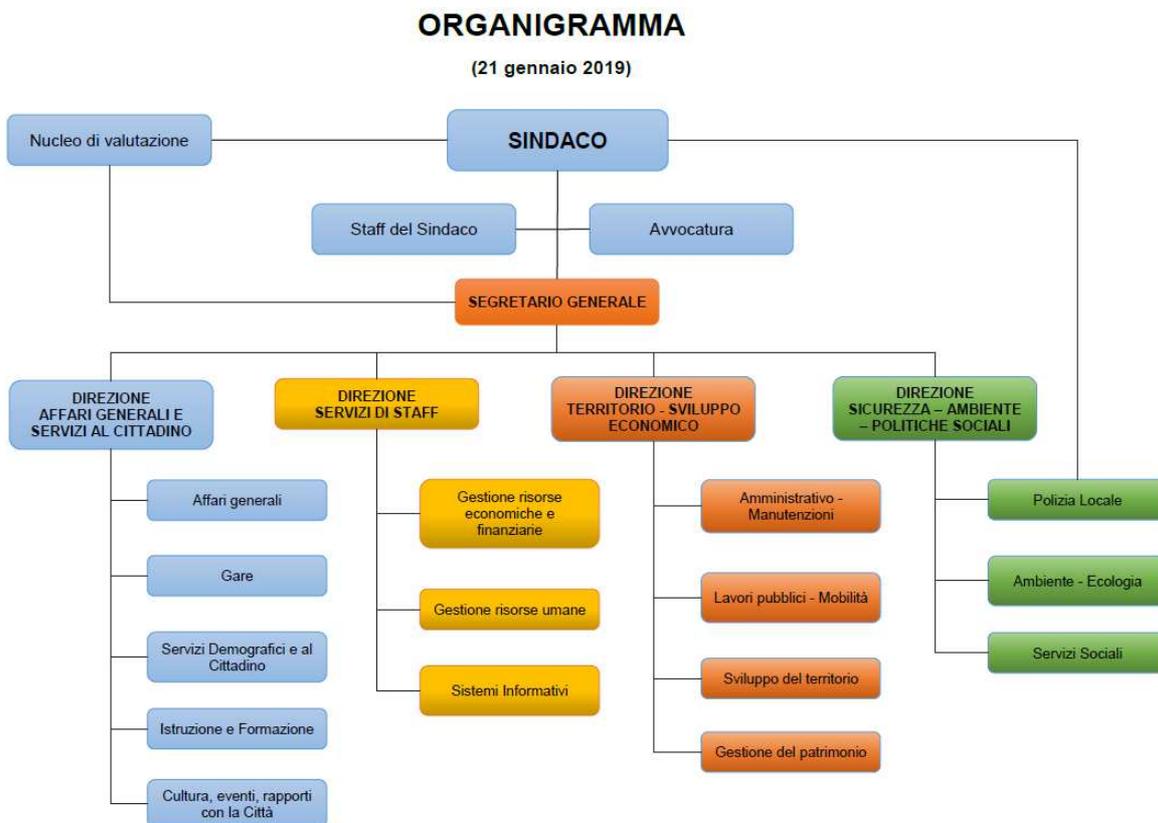
Si rimanda integralmente a <https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione/organi-politici/>

e <https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione/amministratori/>

### G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)

La struttura organizzativa di Segrate prevede quattro direzioni che si articolano in sezioni ed eventuali uffici. Ad ogni direzione è preposto un dirigente. Vi è inoltre la funzione del Segretario Generale, che assume anche il ruolo di dirigente del settore Affari Generali e servizi al cittadino. Le direzioni sono così denominate: Direzione Affari generali e Servizi al cittadino, Direzione Servizi di Staff, Direzione Territorio, Sviluppo economico, Direzione Sicurezza, Ambiente, Politiche sociali.

Con delibera di Giunta nr. 4 del 21/01/2019 si è proceduto ad un intervento di modifica e riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, che così risulta definito al momento della redazione del presente piano:



### G.2.3 Ruoli e responsabilità

Il contesto interno è caratterizzato da una costante tensione a supportare il cambiamento verso un utilizzo spinto della digitalizzazione ed ove possibile perseguire l'automazione dei processi, degli strumenti gestionali e di supporto delle decisioni. Sotto il profilo delle relazioni interne, si è attestato un miglioramento delle situazioni di confronto attivate dal RPCT/Segretario Generale con i Responsabili su tematiche sia di carattere generale che specifiche. Sono stati formalmente nominati i Referenti del RPCT per le attività di gestione del rischio corruttivo (provvedimenti di nomina prot. 5545 del 09/02/2021 e del 23/03/2022), come pure nel corso del 2021 è stato adottato il nuovo Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Segrate, con delibera di GC n 37 del 25/03/2021 ad oggetto "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Segrate adeguato alle Linee Guida Anac 2020 – Delibera 177/19-02-2020 – approvazione definitiva", che riprende espressamente per i diversi ruoli all'interno dell'ente specifici adempimenti e comportamenti da adottare.

Con delibera di GC n.131/2021 si è così provveduto a dare indirizzo al dirigente preposto per l'avvio di una procedura di evidenza pubblica per la ricerca sul mercato di operatori economici qualificati ai fini del conferimento di un incarico per l'analisi dei processi interni, per la valutazione di adeguatezza del modello organizzativo dell'Ente, preordinato alla formulazione di proposte riorganizzative. Nel corso del 2022 sono previste attività di riorganizzazione sia interne a singole direzioni, in particolare il settore tecnico, sia a livello di macrostrutture dell'ente.

### G.2.4 Politiche obiettivi e strategie

Principalmente le politiche e le strategie nell'orizzonte temporale del mandato vengono declinate nel DUP, sezione SES (5 anni) e SEO (3 anni) aggiornato annualmente.

Si rimanda integralmente al DUP, il cui documento e note di aggiornamento sono pubblicati nella sezione dedicata alla Performance organizzativa:

<https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/>

### G.2.5 Risorse

Si rimanda integralmente a:

<https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/>

dove sono consultabili sia l'ultimo bilancio preventivo che l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione

Ai fini delle considerazioni di vincoli e del contesto in cui l'Ente si trova ad operare, è bene tenere in considerazione il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, la cui procedura è stata avviata con deliberazione consiliare n. 1 del 13/02/2017: "Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista dall'art. 243-bis del D. Lgs. n. 267/2000", con un piano di durata decennale e tuttora in corso.

Il Piano pluriennale di riequilibrio è stato infine approvato dalla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti con delibere in data 19 giugno 2019, n. 275/1919/PRSP e n. 319/2019/PRSP. Tale piano ha ricadute su tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente.

### G.2.6 Conoscenze, sistemi e tecnologie

Nel corso del 2020 l'ente ha reso operativo il nuovo sito istituzionale, adeguato alle direttive Agid e sono stati introdotti nuovi applicativi gestionali, con l'avvio di moduli applicativi che riguardano trasversalmente tutto l'Ente, quali la gestione del protocollo informatico e degli atti monocratici. Nel 2022 si sta affrontando la gestione degli atti collegiali. Particolare attenzione sarà prestata alla formazione che accompagnerà l'introduzione dei nuovi programmi gestionali.

Il contesto in cui opera il personale dipendente del Comune di Segrate è quindi attento e fortemente sensibile all'innovazione tecnologica ed alle soluzioni innovative.

### G.2.7 Qualità e quantità del personale

Complessivamente alla data del 01/01/2022, la dotazione organica del Comune di Segrate è di n. 179 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 2 dirigenti, e n. 10 titolari di posizione organizzativa, n. 1 Segretario Generale (titolare a sua volta di direzione), n. 1 dirigente a tempo determinato (art. 110) e n. 2 dipendenti a tempo determinato (art. 90 in staff al sindaco).

Di seguito si presenta il riepilogo della suddivisione dei dipendenti del Comune di Segrate per categoria professionale (escluso il personale non dirigente assunto a tempo determinato per le annualità di riferimento). Il Comune di Segrate si caratterizza per una diffusa presenza di personale di categoria C, a seguire la categoria D, quindi la categoria B mentre la categoria A resta marginale:

La laurea è il titolo preponderante per la categoria D, mentre il diploma superiore comprende quasi tutti i dipendenti di categoria C.

Categoria professionale	Totale al 01/01/2022	Totale al 01/01/2021	Totale al 01/01/2020	Totale al 01/01/2019	Totale al 01/01/2018	Totale al 01/01/2017	Totale al 01/01/2016	Totale al 01/01/2015	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013
A	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
B	27	27	30	32	33	35	37	37	39	39
C	97	91	94	94	101	103	108	111	110	112
D	**49	49	49	47	50	50	52	53	53	53
Dirigenti tempo indeter	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2
Dirigenti tempo determ	1	1	1	-	-	-	*1	3	3	3
Segretario	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>180</b>	<b>175</b>	<b>181</b>	<b>180</b>	<b>192</b>	<b>196</b>	<b>204</b>	<b>211</b>	<b>212</b>	<b>214</b>

\*Dirigente Provinciale in posizione di Comando fino al 31/08/2016

\*\* Dipendente in posizione di Comando presso il Comune di Milano fino al 30/12/2022

Fonte: Sezione Gestione Risorse Umane - elaborazione: Sezione Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Comune di Segrate

Dipendenti al 31/12/2021				
Tipologia contrattuale	Uomini	Donne	Totale	%
dipendenti tempo indeterminato e tutti i dirigenti a tempo pieno	67	78	145	80,55
dipendenti tempo indeterminato part time fino 50%	1	7	8	4,44
dipendenti tempo indeterminato part time oltre 50%	1	26	27	15,01
<b>Totale dipendenti</b>	<b>69</b>	<b>111</b>	<b>180</b>	<b>100</b>

Fonte: Sezione Gestione Risorse Umane - elaborazione: Sezione Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Comune di Segrate

Ripartizione dipendenti per fasce di età							
Fasce d'età	Al 1.1.2022	Al.1.1.2021	Al 1.1.2020	Al 1.1.2019	Al 1.1.2018	Al 1.1.2017	Al 1.1.2016
20-24	0	0	0	0	0	0	0
25-29	2	0	0	0	0	1	2
30-34	6	4	4	4	3	3	5
35-39	8	5	6	5	12	16	17
40-44	19	20	23	24	27	31	39
45-49	38	34	39	38	40	42	41
50-54	34	39	44	43	50	54	49
55-59	46	49	44	44	44	34	36
60-64	25	22	19	19	13	12	14
65-69	2	2	2	3	3	3	2
Totale	180	175	181	180	192	196	205

Fonte: Sezione Gestione Risorse Umane - elaborazione: Sezione Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Comune di Segrate

I dipendenti della fascia anagrafica compresa tra i 55 e 59 anni rappresentano il 25,55% del totale, seguiti dalla fascia tra i 50 e 54 anni che rappresenta il 18,88% dei dipendenti. Completamente assente la categoria tra i 20 e 24 anni, mentre sono state assunte 2 nuove risorse nella fascia tra i 25 e 29 anni (1,11%). Per quanto concerne i dipendenti più longevi, vi sono ancora n. 2 dipendenti oltre i 64 anni (1,11%).

Dal confronto con gli anni precedenti si rileva un progressivo innalzamento dell'età media dei dipendenti, che risulta quindi piuttosto elevata. Le categorie maggiormente rappresentate sono le fasce tra i 45 e i 59 anni, con una prevalenza sopra i 50 anni con un fisiologico "invecchiamento" del personale negli anni, a fronte di uno scarso ricambio e turn over che tuttavia ha visto una positiva variazione (+6 unità) rispetto all'inizio del 2021 a fronte dello svolgimento di un concorso pubblico tra i mesi di aprile e giugno.

#### G.2.8 Cultura organizzativa e dell'etica

Come si evince dai dati sopra riportati, nel complesso gli uomini rappresentano il 38.33% del totale dei dipendenti, rispetto alla componente femminile pari al 61.67%. Attualmente le posizioni dirigenziali sono occupate al 50% da donne (2 su 4) e i titolari di PO sono 60 % donne e 40 % uomini.

E' stato istituito il Comitato Unico di Garanzia-CUG che ha il compito di promuovere le pari opportunità e le pratiche di welfare. Con delibera di GC n. 194 del 13/12/2018 è stato approvato il Piano delle azioni positive 2019-2021, successivamente aggiornato negli anni con delibera 101 del 23/07/2020 e confermato con delibera n. 65 del 20/5/2021. Con delibera di GC n. 16 del 10/02/2022 è stato infine approvato il Piano delle azioni Positive 2022-24.

La cultura dell'etica e della legalità è diffusa anche attraverso momenti formativi ad hoc sul tema specifico (prevenzione corruzione, trasparenza amministrativa, conflitto di interesse, codice di comportamento ecc.). A titolo esemplificativo nel corso del 2021 sono state erogate ore di formazione, rivolte a tutti i dipendenti, riguardanti corsi di formazione generale o obbligatoria come di seguito riportato:

N. ore formative effettuate: 1646

N. materie trattate:

- 82 corsi di formazione generale
- 8 corsi obbligatori sicurezza
- 1 corso anticorruzione

Personale neoassunto: tutto il personale neoassunto ha svolto i corsi base su sicurezza e anticorruzione.

## Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

**G.3 Mappatura dei processi-** Già negli anni scorsi è stata effettuata la mappatura di tutti i processi dell'Ente, al fine di fornire un quadro completo delle attività e processi che identificano l'Ente e ottemperare a quanto richiesto dal PNA 2019; quest'anno si è proceduto ad un aggiornamento di tale elenco armonizzandolo con le attività istituzionali riportate nel Piano degli obiettivi.

Dalla complessiva mappatura sono stati estrapolati tutti i processi significativi ai fini della prevenzione della corruzione, come riportati nell'allegato 1 – Mappatura dei processi

Per una più agevole consultazione, i processi sono stati rapportati alle rispettive aree di rischio generali e quelle ulteriori specifiche individuate per il Comune di Segrate, inserite nel Piano di trattamento dei rischi.

Nel Piano di Trattamento rischi quindi per ogni processo è stato individuato l'input/output e le principali fasi/attività attraverso una sintetica descrizione o rinvio ai processi già descritti nei diagrammi di flusso nell'ambito del SGQ.

Per ogni processo nell'allegato "Piano di Trattamento rischi" è stata effettuata la descrizione attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	x		
ATTIVITA'	x		
RESPONSABILI	x		

### G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

#### G.4.1.1. N. Processi: 7

- 01 Reclutamento personale ordinario tramite concorso
- 02 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
- 03 Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL
- 04 Reclutamento personale ex art. 110 TUEL
- 05 Progressione alla categoria superiore
- 06 Autorizzazioni incarichi extraistituzionali
- 07 Procedimenti disciplinari

### G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

#### G.4.2.1 N. Processi: 5

- 01 Autorizzazione impianti pubblicitari
- 02 Autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita
- 03 Permessi di costruire
- 04 Licenze (esercizio attività economiche produttive e commerciali, taxi-ncc)
- 05 Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati:  
S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia

### **G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)**

#### **G.4.3.1. N. Processi: 2**

01 Contributi e altri benefici economici

02 Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da aziende, e ambulatori per rifiuti speciali pericolosi o assimilati a recupero

### **G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

#### **G.4.4.1.1 N. Processi:1**

01 Programmazione biennale acquisti e servizi

### **G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara**

#### **G.4.4.2.1 N. Processi: 1**

02 Progettazione affidamento in appalto o concessione (capitolato, bando di gara/lettera d'invito):  
definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione

### **G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente**

#### **G.4.4.3.1 N. Processi: 2**

03 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione

04 Procedure negoziate e affidamenti diretti

### **G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

#### **G.4.4.4.1 N. Processi: 2**

05 Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere

06 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

### **G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

#### **G.4.4.5.1 N. Processi:5**

07 Redazione cronoprogramma

08 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici

09 Subappalto

10 Arbitrato in esecuzione di contratto

11 Controlli in fase di esecuzione del contratto

### **G.4.4.6 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

#### **G.4.4.6.1 N. Processi: 1**

12 Rilascio certificato regolare esecuzione / collaudo

### **G.4.5 E. Incarichi e nomine**

#### **G.4.5.1 N. processi: 1**

01 Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati

### **G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

#### **G.4.6.1 N. Processi:5**

01 Gestione delle entrate tributarie

02 Gestione entrate da servizi (a domanda individuale)

- 03 Gestione delle spese
- 04 Gestione del patrimonio: concessione di beni pubblici (aree, fabbricati e impianti sportivi)
- 05 Gestione del patrimonio: Acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati

#### **G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

##### **G.4.7.1 N. Processi: 7**

- 01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
- 02 Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia
- 03 Controlli sui cantieri
- 04 Controlli in materia ambientale (es. corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, vendita sfusa di fave nei mercati, presenza di ambrosia su terreni privati, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)
- 05 Attività di controllo rispetto a potenziali situazioni di inquinamento a seguito di segnalazioni
- 06 Attività di controllo sugli obblighi a carico dei concessionari (impianti sportivi e altre strutture in concessione)
- 07 Gestione rapporti con società controllata Segrate Servizi S.r.l.

#### **G.4.8 H. Affari legali e contenzioso**

##### **G.4.8.1 N. Processi: 2**

- 01 gestione del contenzioso con avvocatura interna
- 02 Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni

#### **G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

Per quanto attiene le I.) Altre Aree di rischio (generali e specifiche), si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti aggiuntive:

##### **G.4.9 I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)**

###### **G.4.9 I.1.1 N. Processi: 6**

- 01 Redazione e variazioni atti del PGT
- 02 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT
- 03 Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT
- 04 Attuazione/ modifica convenzioni urbanistiche
- 05 Permessi di costruire convenzionati
- 06 Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche

##### **G.4.9 I.2 ( J ) Gestione dei rifiuti**

###### **G.4.9 I.2.1 N. Processi 2**

- 01 Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti frazioni di rifiuti
- 02 Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica limitatamente a rifiuti assimilati

## **H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **Analisi e gestione del rischio**

La metodologia di riferimento deriva dalla teoria del *risk-management*<sup>1</sup> ormai utilizzata in numerosi campi che spaziano dai piani di protezione civile a quelli della sicurezza sul lavoro; in questo Ente questa metodologia si è diffusa soprattutto con il SGQ-Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001:2015.

Il Comune di Segrate è certificato ISO 9001 dal 2005 e ed è abituato a lavorare per processi, analizzati e regolati in modo preciso ex ante e che vengono rivisti periodicamente in un'ottica di miglioramento continuo.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi è di tipo qualitativo, basata su una selezione di indici di rischio e fattori abilitanti, con valutazioni integrate da dati di input quali segnalazioni, precedenti casi laddove disponibili.

Dalla complessiva mappatura dei processi, così come risulta dall'integrazione tra i sopra descritti sistema qualità, registri di trattamento dati, elenchi di procedimenti amministrativi, ecc., si è creato il "*Registro degli eventi rischiosi*" (**All. 2) Registro degli eventi rischiosi e analisi e ponderazione dei rischi**).

H.1 L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui **all'allegato 3 "Piano di Trattamento dei rischi"**.

H.1.1 Con questa revisione del Piano, il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi è il seguente:

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo;

H.1.1.2 uno o più eventi rischiosi sono associati quindi ai singoli processi, una analisi più dettagliata di eventi rischiosi verrà implementata nel tempo.

### **Individuazione dei fattori abilitanti**

H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti"

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

---

<sup>1</sup>Il **risk management** o processo di gestione del rischio è "l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento ai rischi" (UNI 11230.). La **gestione del rischio** è il processo mediante il quale si misura o si stima il [rischio](#) e successivamente si sviluppano delle [strategie](#) per governarlo.

Occorre notare che recentemente il concetto di rischio tende ad ampliarsi in "rischio/opportunità", dove insieme ad impatti negativi (minacce) sono associati anche potenziali impatti positivi (opportunità) da perseguire.

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche questa fase richiede il confronto tra i responsabili degli uffici e RPCT per una proficua analisi e valutazione dei fattori di rischio.

## **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo**

H.2 **nell'allegato 2) "Registro degli eventi rischiosi e analisi e ponderazione dei rischi"** è riportata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

H.2.1 L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il processo.

H.2.1.2 La stima del livello di esposizione al rischio si basa fundamentalmente sull'analisi dei processi nel complesso, l'analisi per fasi/attività verrà implementata nel tempo.

## **Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo**

H.2.2 La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi e supportate da dati "oggettivi".

H.2.3 Per la redazione del presente Piano, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

H.2.3.1 Livello di interesse "esterno"

H.2.3.2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;

H.2.3.3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

H.2.3.4 Opacità del processo decisionale

H.2.3.5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

H.2.3.6 Grado di attuazione delle misure di trattamento

H.2.3.7 Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti

H.2.3.8 Segnalazioni pervenute

H.2.3.9 Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni

Il livello di rischio è riportato sinteticamente nell'allegato 3 **"Piano di trattamento dei rischi"**. Ai fini del trattamento dei rischi non sono stati presi in considerazione i processi che in base all'analisi effettuata sono risultati avere una stima di rischio molto basso.

## Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella valutazione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere sono riepilogate all'**allegato 3 "Piano di Trattamento dei Rischi"**.

## Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con il successivo monitoraggio che tiene conto delle misure di prevenzione e delle azioni adottate

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## **I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**

### **A. Codice di comportamento | I.1.1**

#### **Descrizione della misura**

I.1.1 Nel corso del 2021 è stato adottato e successivamente approvato in via definitiva, Il Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Segrate, completamente rivisto ed aggiornato rispetto al precedente. Si ritiene di dover testare il suddetto codice per un congruo lasso di tempo prima di procedere ad una sua eventuale revisione, anche se parziale.

I.1.1.1 Nel mese di marzo 2021 si è provveduto all'aggiornamento del Codice di Comportamento, mediante la rivisitazione in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020 (adozione con deliberazione G.C. n. 27 del 11/03/2021 e approvazione con delibera di GC n. 37 del 25/03/2021)

Sono state fornite direttive a tutti i servizi per trasmettere copia del Codice di comportamento dell'Ente a tutti i consulenti e/o collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e alle imprese fornitrici di beni e servizi.

La corretta applicazione delle disposizioni contenute del presente PTPC in materia di “Violazione degli obblighi previsti dal DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.lgs. n. 165/2001”, è a cura del singolo Dirigente.

I.1.1.3 Per quanto attiene la definizione di apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale, è previsto di procedere alla richiesta dei certificati del casellario giudiziale a campione dei dipendenti che, per qualsiasi motivo, si sono trovati a dover effettuare una dichiarazione di insussistenza di particolari situazioni di conflitto di interesse.

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabilità	GC per approvazione e aggiornamento Codice di comportamento Dirigenti /PO per verifica attuazione Responsabili di Unità Organizzativa per i fornitori Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	n. Violazioni al Codice di Comportamento Informativa e invio Codice a nuovi assunti: valore atteso 100%
Monitoraggio anno precedente	Anno 2021: n. violazioni al Codice: Invio Codice a nuovi assunti: 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale| I.1.2-I.1.3-

### Descrizione della misura

B.1. In merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, va dato atto che nell’ultimo biennio la rotazione è avvenuta con l’inserimento di due nuovi dirigenti nella direzione Finanziaria e più recentemente nella direzione Territorio. E’ attualmente in corso una verifica sull’attuale organizzazione che produrrà conseguentemente rotazione ordinaria di personale. Con l’accortezza di mantenere le necessarie competenze nelle strutture, i dirigenti, per il settore di competenza, previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti nell’ambito dei servizi del settore da loro diretto.

Infine, si ricorda che in linea generale la rotazione ordinaria nel Comune di Segrate è attuata mediante il fisiologico turn over del personale in seguito a pensionamenti e mobilità. Purtroppo non si sono avute significative nuove assunzioni che avrebbero ben contribuito ad innovare la struttura.

B.2. Per quanto attiene la c.d. rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, nel 2021, dare attuazione alla misura. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Dirigente cui è assegnato il personale per segnalazione a RPCT e Dirigente Risorse Umane; Dirigente Risorse Umane per attivazione della misura della rotazione straordinaria qualora necessaria Singoli Dirigenti per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni
Indicatori di monitoraggio	n. rotazioni straordinarie necessarie Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: valore atteso 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021: rotazione ruoli operativi a seguire cessazioni e nuove assunzioni o modifiche organizzative: n. 13 n. casi di attivazione rotazione straordinaria: 0
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

### C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali | I.1.4 -

#### Descrizione della misura:

Sono già in essere ed attuati alcuni protocolli relativi alle diverse figure incaricate all'interno della struttura.

#### Protocollo operativo per i titolari di incarichi dirigenziali e di PO

Al momento del conferimento di ogni incarico di Dirigente o di Posizione Organizzativa ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato dirigente o incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Ai sensi dell'Art. 13. del DPR 62/2013 "Disposizioni particolari per i dirigenti", i dirigenti e le PO presentano tempestivamente le dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità iniziale prima di assumere l'incarico nonché quella di assenza cause di incompatibilità con cadenza annuale, nelle tempistiche indicate dal RPCT per il tramite dall'ufficio gestione risorse umane.

I dirigenti comunicano anche le sottostanti situazioni:

**"..... (1) comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e (2) dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente (3) fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e (4) dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge."**

#### Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in *AT/Bandi di gara e contratti* nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento del "profilo del committente" ovvero in *AT/Bandi di concorso*.

#### Protocollo operativo per attività e incarichi extra-istituzionali

Le norme vigenti prevedono già un vincolo di "rilascio autorizzazione" preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Pertanto, i dirigenti ed i dipendenti presentano richiesta di autorizzazione specificando il committente, l'oggetto, la durata e l'importo dell'incarico. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il dirigente del Settore del dipendente (o il Segretario per i dirigenti) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

#### **Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)**

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione.

#### **Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)**

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;

- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi

Entro il 28 di febbraio di ogni anno, l'ufficio preposto provvede ad acquisire la dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità dai dirigenti e dagli incaricati di PO e, in corso d'anno, dagli altri soggetti cui risulta applicabile tale disposizione, utilizzando l'apposito modello allegato al Codice di comportamento dell'Ente, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, è compito dell'RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di segnalazione delle eventuali violazioni all'ANAC.

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT, Dirigenti e ufficio preposto alla richiesta delle dichiarazioni
Indicatori di monitoraggio	Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su "PerlaPA" valora atteso 100% Dichiarazioni acquisite rispetto a quelle richieste: valore atteso 100% n. di violazioni accertate ai protocolli operativi
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021: 100% dichiarazioni acquisite (dirigenti, PO e Commissari di Gara 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su "PerlaPA" n. violazioni accertate al protocollo operativo: 0
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## D. Whistleblowing | I.1.5

### Descrizione della misura

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall’art.1 della L. 179/2017.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

Già dal 2014 Il comune di Segrate ha reso disponibile per i propri dipendenti un canale di segnalazione, pubblicizzato attraverso il sito web in pagina appositamente dedicata, un canale informatico (email) dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. *whistleblowing*), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell’Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all’etica e alla legalità dell’azione amministrativa, riscontrate nell’ambito della propria attività.

Al fine di assicurare maggiori garanzie di riservatezza e di ottimizzare l’iter di gestione e conservazione delle segnalazioni di *whistleblowing*, il Comune di Segrate ha deciso di adeguare il proprio sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* dotandosi di un software dedicato ed appositamente studiato. Il Comune di Segrate nel mese di novembre 2020 ha aderito quindi al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

Lo strumento e le modalità di utilizzo sono pubblicizzati in apposita sezione di Amministrazione Trasparente, la piattaforma è raggiungibile all’indirizzo <https://segrate.whistleblowing.it/#/>.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Protocollo, RPCT, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell’istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La

violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e gestione delle segnalazioni
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: valore atteso 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021 N. segnalazioni ricevute: 0
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## E. Formazione | I.1.6

### Descrizione della misura

Annualmente viene predisposto il Piano della Formazione che tiene conto del necessario affinamento e formazione di una cultura tesa alla prevenzione della corruzione ed alla diffusione della legalità.

#### I.1.6.1 Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. ore medie formative effettuate/dip. n. corsi proposti ai dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza, codice comportamento, CAD, privacy: Formazione base nuovi assunti: valore atteso 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021: n. ore complessive formative/dip. erogate: 1646ore/180 dipendenti (media 9 cad) formazione base neoassunti: 100%
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## F. Trasparenza | I.1.7

### Descrizione della misura

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Il Comune di Segrate persegue l'obiettivo di trasparenza amministrativa attraverso la pubblicazione delle informazioni e dato obbligatori, valutando all'occorrenza l'opportunità di pubblicare dati ulteriori non obbligatori e assicurando l'accesso ai cittadini all'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato.

Per il dettaglio degli adempimenti di pubblicazione si rimanda alla apposita sezione del presente piano M – Sezione Trasparenza.

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Dirigenti, Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale da parte del NdV: sezioni pubblicate e aggiornate/ sezioni prevista nella griglia ANAC valore atteso >90% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato: richieste evase nei termini/richieste ricevute – valore atteso 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021: Gradi di conformità griglia attestazione: > 90% Attuazione della misura Accesso Civico: richieste evase nei termini/richieste ricevute: 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## G. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieti post-employment- pantouflage) | I.1.8

### Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

La norma citata crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Segrate, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. Nei moduli che l'operatore economico è tenuto a compilare e sottoscrivere per la partecipazione alle procedure volte all'affidamento di contratti dell'Ente, tra cui le procedure negoziate e gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000,00 Euro, è inserita la dichiarazione 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 e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. L'Amministrazione agisce 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.

La misura è già attiva e si proseguirà con la sua attuazione.

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore/RUP Responsabili di Unità Organizzativa e Ufficio Personale per la corretta indicazione nei bandi di gara e nei contratti di assunzione della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: valore atteso 0% contratti di assunzione manchevoli dell'apposita clausola: valore atteso 0% N. Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi nell'anno

Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021: n. Casi <i>pantouflage</i> evidenziati:0 n. Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## H. Commissioni (di gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna per delitti contro la P.A. | I.1.9

### Descrizione della misura

Il Comune di Segrate ha programmato interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA".

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

La misura è già attiva e si proseguirà con la sua attuazione. Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, saranno effettuati a campione controlli sui certificati penali (casellario giudiziario).

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e Dirigenti per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. dichiarazioni ricevute/n. dichiarazioni dovute: valore atteso 100% Verifiche a campione dei casellari giudiziari per commissari di gara e concorsi: valore atteso 20% N. violazioni accertate nell'anno
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021 Violazioni evidenziate: n. 0
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## I. Patti di integrità | I.1.10

### Descrizione della misura

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti della Città di Segrate (MI), nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati, improntando i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel 2021 con delibera di GC n. 26 del 11/03/2021, il Comune di Segrate ha formalmente approvato lo schema del Patto di integrità. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dal Comune di Segrate (MI). L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti di importo superiore a 5.000,00. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti e Responsabili di PO
Indicatori di monitoraggio	Bandi privi del Patto Integrità: valore atteso 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2021: procedure per acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture superiori a 5.000,00 euro privi del Patto Integrità: n.0
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## **L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE**

### **Individuazione della misura | L1**

Nell'allegato 3 "Piano Trattamento dei Rischi", in attuazione del PNA 2019 e dello schema di acquisizione e monitoraggio PTPCT predisposto da ANAC, il Comune di Segrate ha individuato ed elencato misure specifiche (L.1.2) afferenti alle seguenti categorie

<b>Categoria</b>	<b>N. misure</b>
L.1.2.1 Misure di controllo	46
L.1.2.2 Misure di trasparenza	21
L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	3
L.1.2.4 Misure di regolamentazione	11
L.1.2.5 Misure di semplificazione	0
L.1.2.6 Misure di formazione	4
L.1.2.7 Misure di rotazione	10
L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi	11
<b>Totale</b>	<b>106</b>

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato 3 "Piano di Trattamento dei Rischi", sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Descrizione ed eventuali fasi/attività per la sua attuazione**
- B. Tempi di attuazione**
- C. Responsabili della sua attuazione**
- D. Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti**

Le misure specifiche di contrasto alla corruzione risultano così distribuite tra le varie Aree

	<b>Conteggio di Categoria Misura Specifica</b>
<b>A. Acquisizione e gestione del personale</b>	<b>16</b>
controllo	3
trasparenza	6
regolamentazione	1
rotazione	2
disciplina conflitto di interessi	4
<b>B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>	<b>7</b>
controllo	4
rotazione	3
<b>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</b>	<b>4</b>
controllo	3
regolamentazione	1
<b>D.1 Contratti pubblici - Programmazione</b>	<b>1</b>
trasparenza	1

<b>D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara</b>	<b>3</b>
trasparenza	1
regolamentazione	2
<b>D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente</b>	<b>11</b>
trasparenza	4
regolamentazione	3
rotazione	3
disciplina conflitto di interessi	1
<b>D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	<b>2</b>
controllo	2
<b>D.5 Contratti pubblici - Esecuzione</b>	<b>9</b>
controllo	6
regolamentazione	3
<b>D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione</b>	<b>1</b>
controllo	1
<b>E. Incarichi e nomine</b>	<b>3</b>
controllo	1
trasparenza	2
<b>F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>8</b>
controllo	5
trasparenza	3
<b>G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>18</b>
controllo	9
formazione	4
rotazione	1
disciplina conflitto di interessi	4
<b>H. Affari legali e contenzioso</b>	<b>4</b>
regolamentazione	1
rotazione	1
disciplina conflitto di interessi	2
<b>I. ( I.1 ) Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)</b>	<b>14</b>
controllo	11
trasparenza	3
<b>J) ( I.2) Gestione dei rifiuti</b>	<b>5</b>
controllo	1
trasparenza	1
etica e standard di comportamento	3
<b>Totale complessivo</b>	<b>106</b>

## **M. SEZIONE TRASPARENZA M.1**

### **Il nuovo accesso civico| M.1.1**

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso civico "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013);

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

### **Obblighi di pubblicazione| M.1.2**

Il Dlg.33/2013 e s.m.i. e la delibera Anac n. 1310/2016 individuano nel dettaglio i contenuti degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione della struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, che è stata ripresa e recepita nel programma della Trasparenza del Comune di Segrate. In tale programma (Sezione obblighi Trasparenza) per ciascun obbligo è indicata la tempistica di aggiornamento, l'ufficio ed il responsabile della pubblicazione e/o il detentore del dato.

**Nell'allegato 4 "Sezione obblighi trasparenza"** al presente PTPCT si ripropongono gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016

### **Programmazione del monitoraggio| M.1.3**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale, mediante riscontro tra quanto pubblicato e quanto previsto nel PTPCT secondo quanto autovalutato dai Responsabili delle singole unità operative.

I Responsabili provvedono a rendicontare con cadenza semestrale lo stato delle pubblicazioni di competenza e ad inviare il monitoraggio al RPCT.

### **Monitoraggio anno 2021| M.1.4**

E' stato effettuato un monitoraggio complessivo della "compliance normativa" della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Segrate al 31/12/2021.

Il Nucleo di valutazione in data 25/06/2021 ha rilasciato la propria attestazione in relazione alla verifica degli obblighi di pubblicazione individuati dalla delibera Anac 294/2021. L'attestazione e la relativa griglia risultano pubblicate in Amministrazione Trasparente.

## La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

### La trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

Il Comune di Segrate pone particolare attenzione al bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla privacy, operando un'attenta selezione dei dati personali da riportare in documenti e atti pubblici in particolare attuando i concetti di minimizzazione dei dati e di cautela soprattutto nel caso in cui gli atti da pubblicare contengano dati particolari o giudiziari.

Segrate, \_\_/\_\_/2022

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Dott.ssa Patrizia Bellagamba*

**ALLEGATI**

**Allegato 1) Mappatura dei processi**

**Allegato 2) Registro degli eventi rischiosi e analisi e ponderazione dei rischi**

**Allegato 3) Piano di Trattamento dei rischi**

**Allegato 4) Sezione obblighi trasparenza**