

COMUNE DI CANEGRATE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

(articolo 1, commi 8 e 9 della L.190/2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione")

LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite e/o dell'uso distorto delle risorse pubbliche, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La legge 190/2012 ha inteso avviare una forma di prevenzione e contrasto della corruzione prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente piano di prevenzione della corruzione (redatto ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art.1 della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Civit con deliberazione n. 72/2013) ed aggiornato per il triennio 2015/2017, persegue i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione
- Aumentare le capacità di scoprire i casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI CANEGRATE

A seguito dell'approvazione del PNA e della Conferenza Unificata, è stato seguito il seguente processo per la costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC):

- Predisposizione di bozza da parte del Responsabile anticorruzione
- La predisposizione della mappatura dei rischi da parte dei Referenti
- Individuazione delle misure di prevenzione per la cosiddetta minimizzazione del rischio
- Individuazione degli obblighi di trasparenza

Il piano per la prevenzione della corruzione relativo al triennio 2014/2016 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 17/2/2014 ed il presente ne costituisce aggiornamento.

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Sindaco del Comune di Canegrate con decreto n. 9 del 29/3/2013 ha nominato il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013. I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA.

b) I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione

Il presente piano individua i Responsabili di Area "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" prevedendo i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- 2) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- 3) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- 4) attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- 5) relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

d) La predisposizione della mappatura dei rischi

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012 nelle seguenti:

- I) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- II) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- III) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- IV) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate (obbligatorie) corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Nota:

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti sui quali può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato provvedimento
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: concerne le modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali del provvedimento (forma)
4. QUANDO: concerne il momento in cui adottare il provvedimento

Il Comune ha proceduto a considerare aree di rischio ulteriori rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del PNA.

E) Altre attività soggette a rischio.

Rispetto a ciascuna delle Area e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il Comune di Canegrate. A tal fine è stato

fondamentale il ruolo dei Responsabili di Area in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano".

A questi, infatti, è stato chiesto di individuare in ciascun ufficio gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di descrivere il relativo rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100.

e) Le misure per la gestione del rischio

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- Misure concernenti la prevenzione del rischio
- Misure concernenti la trasparenza.
- Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.
- Altre iniziative, di cui a pagg. 27 e segg. PNA

LA REVISIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

Alle previsioni del Piano andranno adeguati i Regolamenti comunali che contenessero disposizioni con lo stesso incompatibili o qualora fossero necessari aggiornamenti allo scopo di applicare le misure previste nel piano.

**IL PIANO
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
DEL COMUNE DI
CANEGRATE
2015-2017**

Indice:

1 La valutazione dei rischi nell'ambito della mappatura dei processi

2 Le misure di prevenzione del rischio

- **2.1** Le direttive
- **2.2** Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area
- **2.3** Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
- **2.4** Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
- **2.5** Potere sostitutivo
- **2.6** La formazione del personale
- **2.7** Il codice comportamentale
- **2.8.** Criteri di rotazione del personale
- **2.9** Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale
 - **2.9.1** Verifica della insussistenza di cause di incompatibilità
- **2.10** Attività ed incarichi extra istituzionali
- **2.11** Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
- **2.12** Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnale illeciti
- **2.13** Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- **2.14** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- **2.15** Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
- **2.16** Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;
- **2.17** La segnalazione di irregolarità

Il Piano anticorruzione del Comune di Canegrate si articola nelle seguenti fasi:

- 1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI
- 2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del rischio nelle Aree, sottoaree, Processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, dà i risultati riassunti nelle schede di cui sotto che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC, in una scala decrescente dal più alto valore, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare, nel "registro dei rischi misure conseguenti": le "aree di rischio", che rappresentano le attività più sensibili da valutare al fine del trattamento.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell'allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine sono state raccolte le proposte dei Responsabili di Area e la relativa classificazione del rischio.

A seguito dell'analisi reale e concreta della struttura organizzativa del Comune di Canegrate, utilizzando i criteri di cui all'allegato 5 del PNA, il rischio è stato classificato in 3 categorie (**basso** [da 0 a 4], **medio** [da 4,1 a 8] e **alto** [superiore a 8]) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

I criteri per la valutazione (secondo l'allegato 5 del PNA) e le misurazioni del rischio effettuate dai Responsabili di Area applicando tali criteri sono allegati al presente piano e ne costituiscono parte essenziale (allegato 2).

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma

a) Area: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

| Aree e uffici interessati: | Sottoaree | (Eventuali Processi/fasi) | Rischio potenziale | Classificazione e Rischio |
|-----------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
|-----------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|

| | | | | |
|--|---|--|---|-------|
| Area Finanziaria- Personale- Demografici | Reclutamento | Espletamento procedure concorsuali o di selezione | Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali | BASSO |
| Area Finanziaria- Personale- Demografici | Reclutamento | Assunzione tramite centro per l'impiego | Alterazione dei risultati della procedura selettiva | BASSO |
| Area Finanziaria- Personale- Demografici | Reclutamento | Espletamento procedure di mobilità tra enti. | Alterazione dei risultati delle procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne. | BASSO |
| Area Finanziaria- Personale- Demografici | Progressioni di carriera | Progressioni orizzontali | Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento | BASSO |
| Tutte le Aree | Conferimento di incarichi di collaborazione | Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgd 165/2001 | Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. | MEDIO |

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Sottoaree:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

| Aree e uffici interessati: | Sottoaree | Rischio potenziale | Classificazione Rischio |
|-----------------------------------|---|---|--------------------------------|
| Tutte le Aree | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione | BASSO |
| Tutte le Aree | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Alterazione della concorrenza | BASSO |
| Tutte le Aree | Requisiti di qualificazione | Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richiesti di requisiti non congrui e/o corretti | BASSO |
| Tutte le Aree | Requisiti di aggiudicazione | Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente | MEDIO |
| Tutte le Aree | Valutazione delle offerte | Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento | MEDIO |
| Tutte le Aree | Verifica della eventuale anomalia delle offerte | Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme | BASSO |
| Tutte le Aree | Procedure negoziate | Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di | MEDIO |

| | | | |
|---------------|---|---|-------|
| | | legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici | |
| Tutte le Aree | Affidamenti diretti | Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico | MEDIO |
| Tutte le Aree | Revoca del bando | Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente "non desiderato" | MEDIO |
| Tutte le Aree | Redazione del cronoprogramma | Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali | BASSO |
| Tutte le Aree | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo. | MEDIO |
| Tutte le Aree | Subappalto | Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico | BASSO |
| | | | |

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

| Are e uffici interessati: | Sottoaree | (Eventuali Processi/fasi) | Rischio potenziale | Classificazione rischio |
|---|--|--|---|--------------------------------|
| Area Governo del Territorio | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'ar | Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata | Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo. con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente. | MEDIO |
| Area Governo del Territorio e Area P.L. | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti | Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni | MEDIO |
| Area Governo del Territorio | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'ar | Controllo Scia in materia di edilizia privata | Alterazione delle verifiche | MEDIO |
| Area Governo del Territorio | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard | Alterazione del corretto svolgimento del procedimento | BASSO |
| Area Governo del Territorio | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto di superficie o in diritto di proprietà, quando previste | Alterazione nella determinazione del prezzo di svincolo | BASSO |
| Area LL.PP. Patrimonio e tutela dell'Ambiente | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Richiesta di declassificazione/sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto | Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente | BASSO |
| Area Governo del Territorio | Provvedimenti amministrativi a contenuto | Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP | Alterazioni nella determinazione del prezzo di svincolo | BASSO |

| | | | | |
|--|--|---|--|-------|
| | vincolato | | | |
| Area Polizia Locale | Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato | Rilascio permessi di circolazione diversamente abili | Alterazione dei dati oggettivi | BASSO |
| Area Polizia Locale e Area Comunicazione e Relazione con il Pubblico | Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> | Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere e autorizzazioni di Pubblica Sicurezza | Alterazione delle verifiche | MEDIO |
| Area Governo del Territorio | Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> | Variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari | Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente. | MEDIO |
| Area Governo del Territorio | Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> | Scomputo oneri di urbanizzazione | Alterazione delle verifiche a svantaggio dell'ente. | BASSO |
| Area P.L. | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico | Alterazione dati oggettivi, prescrizioni non indispensabili con ingiusto vantaggio per il richiedente | BASSO |
| Area P.L. | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Rilascio autorizzazioni circolazione ZTL | Alterazione dati oggettivi con ingiusto vantaggio per il richiedente | BASSO |

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

| Aree e uffici interessati: | Sottoaree | (Eventuali Processi/fasi) | Rischio potenziale | Classificazione Rischio |
|-----------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
|-----------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|--|-------|
| Area Cultura e Politiche Sociali | Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> | rilascio prestazioni socio-assistenziali | Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti | MEDIO |
| Area Cultura e Politiche Sociali | Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> | assegnazione alloggi ERP | Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti | BASSO |
| Area Cultura e Politiche Sociali | Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale | rilascio concessioni di contributi economici a soggetti privati | Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente | MEDIO |
| Area Cultura e Politiche Sociali | Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale | concessione agevolazioni tariffarie a soggetti privati mediante valutazione attestazione Isee | Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente | BASSO |
| Area Cultura e Politiche Sociali | Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale | Erogazione contributi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche | Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti | BASSO |

e) Area: altre attività soggette a rischio.

| Aree e uffici interessati: | Ambito | (Eventuali Processi/fasi) | Rischio potenziale | Classificazione Rischio |
|--|---------------|--|---|--------------------------------|
| Area Finanziaria-Personale-Demografici | Tributi | Accertamento e definizione del debito tributario | Alterazione della situazione di debito/credito. | MEDIO |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|-------|
| | | | | |
| Area LL.PP. Patrimonio e tutela dell'Ambiente | Gestione del patrimonio | Alienazione del patrimonio Immobiliare | Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione | BASSO |
| Area LL.PP. Patrimonio e tutela dell'Ambiente | Espropriazioni | Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio | Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio; rischio di danno economico per l'ente | BASSO |
| Area Tecnica -Ufficio LL.PP. | Espropriazioni | Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio | Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente | BASSO |
| | | | | |
| Area P.M. e Area LL.PP. Patrimonio e tutela dell'Ambiente | Gestione sinistri | Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria; provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie. | Verifiche alterate delle condizioni di ammissibilità; alterazione del corretto svolgimento del procedimento. | BASSO |
| Area Finanziaria- Personale- Demografici | Concessioni cimiteriali | Verifica del rispetto dell'ordine cronologico per le assegnazioni di loculi ; verifica del rispetto delle disposizioni della normativa di legge e regolamento vigente in materia | Alterazione dell'ordine cronologico nelle assegnazioni in assenza delle condizioni di legittimità | BASSO |
| Area Finanziaria- Personale- Demografici E Area P.L. | Predisposizione ruoli | | Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti | MEDIO |
| Area Finanziaria- | Certificazioni anagrafiche e di | | False certificazioni | BASSO |

| | | | | |
|--|--|---|--|-------|
| Personale-Demografici | stato civile | | | |
| Area Finanziaria-Personale-Demografici | Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni | | Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni anagrafiche | BASSO |
| Area Cultura e Politiche Sociali | Iscrizione servizi | Ammissione all'asilo nido comunale | Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti | BASSO |
| Area Cultura e Politiche Sociali | Gestione servizi attraverso convenzioni con associazioni | Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e/o potenziamento di servizi | Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente | BASSO |

2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

2.1 Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);

2.2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area (come già nel rispetto del Regolamento sui controlli interni). Il sistema comporterà, a regime, una standardizzazione degli atti amministrativi);

2.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

2.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;

2.5 La formazione del personale;

2.6 Il codice comportamentale;

2.7. Criteri di rotazione del personale;

2.8 Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale (e per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici), cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità;

- **2.8.1** verifica della insussistenza di cause di incompatibilità;

2.9 Attività ed incarichi extra istituzionali;

2.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

2.11. Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti;

- 2.12** Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti (entro il 31/12/2015);
- 2.13** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- 2.14** Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
- 2.15** Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;
- 2.16** La segnalazione di irregolarità

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 *"la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare"*.

2.1 Le direttive

Per ciascuna delle Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si prevede la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione basso e, soprattutto, medio.

La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, l'esito rischio alto.

a) Area: acquisizione e progressione del personale

| DIRETTIVA | DESTINATARI | TEMPISTICA |
|---|---|--|
| a) Distinzione fra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto in modo tale che, ove possibile e compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente, per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; | Responsabili di Area | Immediata |
| b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. | Tutto il personale e gli amministratori | Immediata |
| c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano | Responsabili di Area | Come da Dlgs 33/2013 e dal Piano trasparenza |
| d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. | Responsabili di Area | Immediata |
| e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale | Tutto il personale | Immediata. |
| f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione. | Tutto il personale | Immediata |
| g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; | Responsabili di Area | Immediata |

| | | |
|--|----------------------|-----------|
| h) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi | Responsabili di Area | Immediata |
| i) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Per le fattispecie di cui all'art. 90 e 110 del Dlgs. n. 267/00 si applica la normativa vigente in materia. | Responsabili di Area | Immediata |
| l) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 | Responsabili di Area | Immediata |

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento).
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariogenerale@comune.canegrate.mi.it

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

| DIRETTIVA | DESTINATARI | TEMPISTICA |
|--|---|---|
| a) Distinzione fra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto ove possibile compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti | Responsabili di Area | Immediata |
| b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. | Tutto il personale e gli amministratori | Immediata |
| c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano | Responsabili di Area | Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza |
| d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, determina a contrarre. | Responsabili di Area | Annuale |
| e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle | Responsabili di Area | Annuale |

| | | |
|---|----------------------|--|
| informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità | | |
| f) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara | Responsabile di Area | 31 gennaio di ogni anno per gli affidamenti dell'anno precedente |
| g) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. | Responsabili di Area | Immediata |
| h) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale | Tutto il personale | Immediata. |
| i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione | Tutto il personale | Immediata |
| l) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità | Responsabili di Area | Immediata |
| m) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi | Responsabili di Area | Immediata |
| n) Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente | Responsabili di Area | Immediata – relazione semestrale |
| o) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999 | Responsabili di Area | Immediata |
| p) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato al §2.12 al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara | Responsabili di Area | 31 dicembre 2015 |
| q) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 163/2006 e Dpr 34/2000 | Responsabili di Area | Immediata |
| r) Subappalto. Rispetto art. 118 D.lgs 163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione. | Responsabili di Area | Immediata |

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente
- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariogenerale@comune.canegrate.mi.it

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| DIRETTIVA | DESTINATARI | TEMPISTICA |
|---|---|---|
| a) Distinzione fra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto, ove possibile e compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; | Responsabili di Area | Immediata |
| b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. | Tutto il personale e gli amministratori | Immediata |
| c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (2.5). | Responsabili di Area | Come da Dlgs. 33/2013 e dal Piano trasparenza |
| d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. | Responsabili di Area | Immediata |
| e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale | Tutto il personale | Immediata. |
| f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione. | Tutto il personale | Immediata |
| g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; | Responsabili di Area | Immediata |

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariogenerale@comune.canegrate.mi.it

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| DIRETTIVA | DESTINATARI | TEMPISTICA |
|--|---|--|
| a) Distinzione fra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto ove possibile compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; | Responsabili di Area | Immediata |
| b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale | Tutto il personale e gli amministratori | Immediata |
| c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4) | Responsabili di Area | Come da Dlgs 33/2013 e dal Piano trasparenza |
| d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa | Responsabili di Area | Immediata |
| e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale | Tutto il personale | Immediata |
| f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione | Tutto il personale | Immediata |
| g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità | Responsabili di Area | Immediata |
| i) Rispetto pedissequo del Regolamento Contributi dell'Ente | Responsabili di Area | Immediata |
| i) Controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni. | Responsabili di Area | Immediata |

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariogenerale@comune.canegrate.mi.it

e) Area: altre attività soggette a rischio.

| DIRETTIVA | DESTINATARI | TEMPISTICA |
|------------------|--------------------|-------------------|
|------------------|--------------------|-------------------|

| | | |
|---|--|--|
| a) Distinzione fra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto ove possibile compatibilmente con l'organizzazione dell'ente in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti | Responsabili di Area | Immediata |
| b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale | Tutto il personale e gli amministratori | Immediata |
| c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (2.4) | Responsabili di Area | Come da Dlgs 33/2013 e dal Piano trasparenza |
| d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa | Responsabili di Area | Immediata |
| e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale | Tutto il personale | Immediata |
| f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione. | Tutto il personale | Immediata |
| g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; | Responsabili di Area | Immediata |
| h) Elaborazione Regolamento comunale per le alienazioni immobiliari | Responsabile Area LL.PP. Patrimonio e Tutela | Presentazione al C.C. entro il 31/12/2015 |

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra incaricato dell'istruttoria e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione
- Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al 2.3)
- Autocertificazione in merito alla predisposizione di ruoli
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariogenerale@comune.canegrate.mi.it

2.2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area

Si applicano le modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa, come attuato sulla base della L. 213/2012 e del relativo regolamento comunale.

2.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

a) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano trimestralmente al Responsabile di Area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

b) I Responsabili di Area provvedono trimestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I

risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune. Per l'anno 2015 le indicate relazioni verranno fatte con cadenza semestrale entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre.

c) Conseguentemente i Responsabili di Area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

2.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata, non solo per le attività di cui al § 2.1, mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*

Le azioni già attivate sono rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale

I Responsabili di Area hanno l'obbligo di provvedere all'adempimento previsto nel Piano; il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione.

L'allegato **piano triennale della trasparenza e dell'integrità** (allegato 3), costituente sezione del presente PTPC, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

2.5 Potere sostitutivo

Con il presente PTPC si individua espressamente nel Segretario Generale dell'Ente il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla nuova normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate:

A) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):
comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

B) a mezzo posta all'indirizzo: via Manzoni, 1 20010 Canegrate

C) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente

D) A mezzo fax al n. 0331 401535

2.6 La formazione del personale – Criteri

L'applicazione della L. 190/2012 necessita di percorsi formativi che migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e della propria attività istituzionale. Le attività formative possono essere distinte per

tipologia di dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

a) le materie oggetto della formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione.

b) Di concerto con i Responsabili di Area, i dipendenti destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire tale formazione.

2.7 Il codice comportamentale

L'adozione del codice comportamentale integrativo del Comune di Canegrate, allegato al presente Piano (Allegato 4) ha tenuto conto, in via primaria, delle regole contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (da ora in poi "codice generale"). Ha tenuto conto, altresì, delle indicazioni di cui alla deliberazione CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

2.8 Criteri di rotazione del personale

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, L'Amministrazione rileva la difficoltà di procedere con pienezza in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica, dell'assoluta infungibilità di talune figure e della prossimità del collocamento in quiescenza di talune unità di personale.

Si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare, attraverso specifici interventi formativi e la promozione di attività trasversali tra uffici, una fungibilità almeno parziale degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso nel triennio si cercherà di sopperire a tale difficoltà attraverso il rigoroso e puntuale svolgimento delle attività di controllo individuate nel presente piano.

2.9 Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento, degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).

Tali criteri sono contenuti nel vigente Regolamento ordinamento uffici e servizi.

2.9.1 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità .

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il

Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1 determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi, riguardando

tale normativa non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconfiribilità ed incompatibilità.

L'**inconfiribilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le P.P.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità

Direttive:

L'Amministrazione per poter procedere al conferimento di incarico di Responsabile di Area dovrà chiedere al soggetto individuato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di

insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

Il soggetto individuato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare la dichiarazione come da (allegato 4) al presente PTPC, da inserire nel fascicolo personale. Tale dichiarazione sarà pubblicata sul sito del Comune.

Il Responsabile dell'Area, in caso di incarico pluriennale, dovrà presentare entro il 10 Gennaio di ogni anno la dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Tale dichiarazione sarà pubblicata sul sito del Comune.

Il Responsabile di Area, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una dichiarazione ex art. 445/2000 (allegato 5), attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Il Responsabile di Area, dovrà procedere al controllo a campione delle dichiarazioni tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti. Delle operazioni dovrà esserne lasciata traccia in apposito verbale.

Il Responsabile di Area e i dipendenti dallo stesso Responsabile incaricati, dovranno rilasciare apposita dichiarazione ex art. 6 bis (Allegato 6) della Legge n. 241/1990 introdotto dalla Legge n. 190/2012.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai Responsabili di Area, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

2.10 Attività ed incarichi extra istituzionali .

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti: in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione.

Per quanto attiene agli incarichi retribuiti attribuiti ai dipendenti del Comune di Canegrate si fa integrale rinvio alla disciplina contenuta all'art. 6 del Codice di Comportamento.

2.11 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego

Direttive

- 1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).
- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, *quale norma* integrativa cogente.
- 3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.
I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)
- 4) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Canegrate nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*.
- 5) Il Comune agirà 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*, d.lgs. n. 165 del 2001.

2.12 Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 *bis*, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, il c.d. *whistleblower*.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Direttive

Il dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro alla casella di posta elettronica segretariogenerale@comune.canegrate.mi.it indicando preferibilmente quale oggetto "segnalazione di cui all'art. 54 bis D.lgs. 165/2001".

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione il quale valuta la sussistenza di tutti i profili di responsabilità.

2.13 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Il Comune di Canegrate, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, predisporrà entro il 31/12/2015 il protocollo di legalità per l'affidamento di commesse, di cui all'allegato 7. A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c..

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

2.14 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (Dpr n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano*

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

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sanzioni

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

direttiva

- 1) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile dell'Area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
- 2) il Responsabile dell'Area destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile dell'Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dell'Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- 3) qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Area a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

2.15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del medesimo codice, in quanto applicabili.

Direttiva

Il Responsabile dell'Area dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale.

2.16 Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Ciascun Responsabile dell'Area, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

1. relazione primo periodo entro il 30 giugno 2015
2. relazione secondo periodo entro il 31 dicembre 2015

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- b) l'attività di formazione;
- c) i risultati sul controllo a campione della dichiarazione ex art. 445/2000 circa gli incarichi di responsabilità d'ufficio/o procedimento rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale;
- d) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- e) eventuali suggerimenti per il miglioramento del Piano.

2.17 La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Canegrate sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune di Canegrate, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: segretariogenerale@comune.canegrate.mi.it
- per posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it
- per posta ordinaria all'indirizzo: via Manzoni 1 20010 Canegrate (MI)
- per fax al numero: 0331 401535

Allegati:

1. Relazione anno 2014 (configurandosi il presente come aggiornamento del piano 2014/2016)

2. Misurazioni del rischio e criteri utilizzati
3. Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017
4. Codice di comportamento
5. Dichiarazione responsabile di area ex art. 20 D.Lgs. 39/2013
6. Dichiarazione responsabile di procedimento inesistenza condanne penali
7. Dichiarazione ex art. 6 bis L.241/1990

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
del Comune di Canegrate – Segretario Generale

Dr.ssa Teresa LA SCALA