



CITTA' DI NOVATE MILANESE

- Provincia di Milano -

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2014 – 2016

e relazione sulle azioni realizzate nel corso del 2013

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 28 gennaio 2014 con deliberazione n. 8 della Giunta Comunale

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

1. Introduzione

1.1 La prevenzione della corruzione

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110, è stata emanata la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Come evidenziato anche dalla magistratura contabile (in occasione dell’apertura dell’anno giudiziario tuttora in corso), infatti, *“la corruzione, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall’altro, l’economia della Nazione”*.

Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce infatti molteplici effetti negativi sull’economia e sullo sviluppo.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

-decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

-decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012*”;

-decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfondibilità 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*”;

-decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

-Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.

1.2. Nozione di “corruzione”

Ai fini dell’applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione” è intesa in un’accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale: sono cioè tali da ricoprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia nel caso in cui l’azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).

1.3. La strategia di contrasto su due livelli

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentralizzato", a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentralizzato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

1.4. Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC)

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario. Con decreto n. 6 del 3 settembre 2013 il Sindaco ha provveduto alla nomina del Segretario/Direttore Generale, Dr. Alfredo Ricciardi, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio 2014, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Come precisato nel PNA, il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l'amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance* e la trasparenza amministrativa, oltretutto con il codice di comportamento.

Come espressamente indicato nel P.N.A., in prima applicazione il presente Piano fa riferimento al periodo 2014 -2016.

1.5. Azioni realizzate nel 2013

Successivamente all'approvazione della legge 190/2012 questa Amministrazione ha iniziato ad adempiere agli obblighi ivi previsti, adottando i seguenti provvedimenti/azioni preliminari e complementari all'adozione del P.T.P.C.:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29 gennaio 2013 si è provveduto a

modificare l'organigramma dell'Ente, al fine di istituire la struttura di supporto al Segretario/Direttore generale per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, assegnando le relative funzioni all'Ufficio controlli interni, articolazione del Settore Servizi civici interni e controlli;

- con decreto n. 6 del 3 settembre 2013 il Sindaco pro tempore ha provveduto alla nomina del Segretario/Direttore Generale Dr. Alfredo Ricciardi, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- con lo stesso decreto, il Dr. Alfredo Ricciardi è stato altresì nominato Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013;
- con atto dirigenziale in data 24/10/2013 sono state attribuite le funzioni di Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico alla responsabile del settore Segreteria, URP e Comunicazione Dott.ssa Claudia Rossetti;
- sono state effettuate tutte le azioni propedeutiche all'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/16, tra cui l'individuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13;
- è stata attivata la sezione "amministrazione trasparente" sul sito istituzionale, con le caratteristiche previste dalla vigente normativa;
- è stata ottenuta attestazione intermedia da parte dell'O.I.V. circa il rispetto degli obblighi previsti dalla CIVIT alla data del 31/9/2013 in materia di trasparenza;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 189 del 10 dicembre 2013, si è provveduto ad adottare il codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 17 dicembre 2013, si è provveduto ad aggiornare le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di svolgimento di incarichi extraistituzionali, in conformità di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 39/2013;
- l'Ufficio controlli interni ha avviato la mappatura dei processi di competenza dell'Ente, al fine di individuare i livelli di rischio;
- in via complementare all'attività di mappatura dei processi, l'Ufficio controlli interni ha altresì avviato il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 8 del 28 gennaio 2014.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'amministrazione:

Tutte le aree organizzative dell'Ente ed i relativi Settori.

In particolare:

- Area Servizi generali e alla persona:

- Settore Personale
- Settore Servizi sociali
- Settore Istruzione e sport

- Area Gestione e sviluppo del territorio

- Settore Lavori Pubblici e manutenzione immobili;
- Settore Urbanistica edilizia e catasto;
- Settore Servizi amministrativi e patrimonio;

- Settore Polizia locale

- Settore Segreteria comunicazione e URP;

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Valutazione del rischio per i processi di competenza, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, formulata sulla base degli allegati 3 e 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;

Il presente Piano sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell’Ente.

Successivamente all’approvazione del presente Piano saranno coinvolti i seguenti attori esterni all’amministrazione:

- Unione commercianti del Comune di Novate Milanese;
- Associazioni di categoria del territorio/regionali;
- Associazioni rappresentative dei cittadini;
- Organizzazioni sindacali rappresentative dei dipendenti degli Enti Locali;
- OIV;
- RSU;
- CUG;
- Anci e Legautonomie.

In particolare ai soggetti sopra menzionati sarà inviata copia del piano, con l’invito a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, delle quali si terrà debitamente conto in sede di aggiornamento annuale.

1. Individuazione delle aree di rischio

Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 16 della l. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato quattro aree di rischio rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte (vedi Allegato 2 al PNA). Queste aree di rischio devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione da tutte le pubbliche amministrazioni.

In fase di prima applicazione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente, sono stati individuati dunque quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate.

Nello specifico, al fine di costruire un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standards di qualità dei servizi, alla trasparenza e all'integrità, nonché alle misure adottate con il presente piano, nell'individuazione dei processi si è fatto riferimento agli obiettivi processo assegnati al personale in sede di Piano esecutivo di gestione/Piano performance approvato con deliberazione di giunta comunale n. 161 del 5 novembre 2013.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento personale a tempo indeterminato tramite concorso pubblico
2. Reclutamento personale a tempo indeterminato tramite mobilità tra P.A.
3. Reclutamento personale a tempo determinato tramite concorso pubblico
4. Reclutamento personale (categorie protette) a tempo indeterminato tramite selezione tra i nominativi inseriti nelle graduatorie della Provincia di Milano
5. Reclutamento personale a tempo indeterminato tramite invio nominativi selezionati dal centro per l'impiego, in base ai requisiti richiesti
6. Progressioni di carriera del personale a tempo indeterminato
7. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Affidamento in economia - affidamento lavori
2. Affidamento in economia - affidamento diretto di servizi e forniture
3. Varianti in corso di esecuzione del contratto
4. Autorizzazione al subappalto.

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

1. Costituzione/aggiornamento graduatoria per l'assegnazione di alloggi comunali
2. Occupazione di suolo pubblico per pubblici esercizi (somministrazione di alimenti e bevande)
3. Occupazione suolo operatori aree pubbliche (in occasione di fiere e mercati)
4. Rilascio autorizzazioni ex art. 188 del C.d.S. a soggetti con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta
5. Rilascio autorizzazioni particolari per il commercio e/o per l'esercizio di attività diverse
6. Iscrizione ai servizi scolastici integrativi (pre/post scuola)

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

1. Concessione di contributi economici per ricovero in istituto
2. Concessione di esenzione retta asilo nido
3. Concessione di agevolazioni sulle tariffe dei servizi scolastici integrativi

- Concessioni di contributi/esenzioni ai sensi del Regolamento comunale per la concessione di contributi e patrocini alle forme associative.

E) Altre aree di rischio

L'analisi svolta, tenuto conto delle funzioni proprie del Comune e dei profili critici recentemente emersi in relazione a specifici aspetti dell'attività dell'ente, ha consentito, inoltre, di evidenziare un'ulteriore area di rischio riguardante i processi afferenti alla **gestione degli strumenti urbanistici**; in ragione della rilevanza della materia sono stati analizzati anche specifici processi riguardanti il **patrimonio comunale**.

In particolare, sono stati individuati i seguenti ulteriori processi a rischio:

- Variazione di destinazione urbanistica di aree private;
- Realizzazione di opere pubbliche mediante convenzioni urbanistiche/accordi procedurali/scomputo oneri di urbanizzazione;
- Vendita di aree pubbliche.

In sede di elaborazione dell'aggiornamento annuale del presente Piano, sulla base delle verifiche periodiche sulla sua attuazione, si valuterà l'opportunità/necessità di includere ulteriori processi di competenza dell'Ente.

2. Valutazione del rischio

La metodologia per la valutazione delle aree di rischio è basata su quella indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. Sono stati apportati gli adattamenti ritenuti necessari in relazione alle dimensioni dell'Ente e alla tipologia di processi analizzati.

Sulla base di tale metodologia, in sede di prima approvazione del Piano, è stata effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione relativi ai processi individuati al precedente paragrafo

Le relative schede di valutazione del rischio – considerato in termini di probabilità ed impatto – vengono allegate al presente P.T.P.C. (allegato 1) e costituiscono la base per l'individuazione del livello di rischio attribuito a ciascuno dei processi individuati.

Area processo	Processi analizzati	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Valutazione complessiva del rischio
A.1	Reclutamento personale a tempo indeterminato tramite concorso pubblico	3	2	6	Medio-basso
A.2	Reclutamento personale a tempo indeterminato tramite mobilità tra P.A.	2	4	8	Rilevante
A.3	Reclutamento personale a tempo determinato tramite concorso pubblico	3	2	6	Medio-basso
A.4	Reclutamento personale (categorie protette) a tempo indeterminato tramite selezione tra i nominativi inseriti nelle graduatorie della Provincia di Milano	3	2	6	Medio-basso
A.5	Reclutamento personale a tempo	4	2	8	Rilevante

	indeterminato tramite invio nominativi selezionati dal centro per l'impiego, in base ai requisiti richiesti				
A.6	Progressioni di carriera del personale a tempo indeterminato	3	2	6	Medio-basso
A.7	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo trasversale)	3	1	3	Trascurabile
B.1	Affidamento in economia - affidamento lavori.	4	2	8	Rilevante
B.2	Affidamento in economia - affidamento diretto di servizi e forniture (processo trasversale)	4	2	8	Rilevante
B.3	Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo trasversale)	5	2	10	Rilevante
B.4	Autorizzazione al subappalto (processo trasversale)	5	2	10	Rilevante
C.1	Costituzione/aggiornamento graduatoria per l'assegnazione di alloggi comunali	2	1	2	Trascurabile
C.2	Occupazione di suolo pubblico per pubblici esercizi (somministrazione di alimenti e bevande)	3	1	3	Trascurabile
C.3	Occupazione suolo operatori aree pubbliche (in occasione di fiere e mercati)	3	1	3	Trascurabile
C.4	Rilascio autorizzazioni ex art. 188 del C.d.S. a soggetti con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta	3	1	3	Trascurabile
C.5	Rilascio autorizzazioni particolari per il commercio e/o per l'esercizio di attività diverse	3	1	3	Trascurabile
C.6	Iscrizione ai servizi scolastici integrativi (pre/post scuola)	3	1	3	Trascurabile
D.1	Concessione di contributi economici per ricovero in istituto	3	1	3	Trascurabile
D.2	Concessione di esenzione retta asilo nido	3	1	3	Trascurabile
D.3	Concessione di agevolazioni sulle tariffe dei servizi scolastici integrativi	3	1	3	Trascurabile
D.4	Concessioni di contributi/esenzioni ai sensi del Regolamento comunale per la concessione di contributi e patrocinii alle forme associative	4	1	4	Medio-basso
E.1	Mutamento di destinazione urbanistica di aree private	5	2	10	Rilevante
E.2	Realizzazione di opere pubbliche mediante convenzioni	5	2	10	Rilevante

	urbanistiche/accordi				
E.3	Vendita di aree pubbliche	4	2	8	Rilevante

3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

In questa sezione vengono determinate le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione e dal presente P.T.P.C.

Come si può constatare dalla programmazione che segue, l'attuazione delle misure di prevenzione vedrà peraltro il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente, nonché dei collaboratori a vario titolo e degli organi di vertice delle società partecipate. Le misure saranno pertanto applicate trasversalmente a tutti i processi dell'Ente.

3.1 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Questa Amministrazione ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28 gennaio 2014.

La trasparenza è attuata mediante la costante implementazione di misure di carattere trasversale quali:

- l'informatizzazione dei processi ;
- l'accesso telematico a dati documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, in conformità di quanto disposto dal CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2014/2016	Responsabile per la Trasparenza, dirigenti, referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2014/2016	2014/2016, secondo le indicazioni del Programma Triennale	tutti

3.2 Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in

funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC

Con deliberazione n. 189 del 10 dicembre 2013, la Giunta comunale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituto dall’art. 1, comma 44 della l. n. 190/2012.

Successivamente all’approvazione il codice di comportamento è stato inviato tramite e-mail a tutto il personale dipendente dell’Ente.

Descrizione della misura

Come disciplinato dall’art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell’amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Ai sensi dell’art. 15 del Codice, la vigilanza sulla sua applicazione è affidata ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura.

Il procedimento per l’accertamento di qualunque violazione del codice di comportamento è regolato dagli articoli 15 e 16 del suddetto codice.

Qualunque violazione al codice di comportamento deve essere denunciata con le modalità previste all’art. 8 del codice stesso.

L’ufficio procedimenti disciplinari può richiedere pareri all’Autorità Nazionale anticorruzione in materia di applicazione del codice di comportamento.

3.3 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l’esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, considerato che nella dotazione organica sono previste soltanto due posizioni dirigenziali, di cui una per l’area tecnica e l’altra per l’area amministrativa, questa amministrazione ritiene inapplicabile la rotazione del personale dirigenziale, in quanto la inevitabile mancanza di specifiche competenze in capo al dirigente assegnato ad altra area causerebbe inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Peraltro potrebbe venirne compressa anche la stessa legittimità dell’attività, in ragione della minore o assente competenza specifica nella materia. Sussistono inoltre fondati dubbi sulla legittimità di un incarico dirigenziale del tutto estraneo al profilo professionale detenuto, trattandosi non di variare tipologia di incarico su aree diverse ma assimilabili, ma di incaricare un dirigente amministrativo della direzione dell’area tecnica, e un dirigente tecnico della direzione di un’area amministrativa.

Sono fatti salvi i casi di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico del dirigente e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva. In tali ipotesi, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, si procederà con atto motivato alla revoca dell’incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell’art. 16 comma 1 lett. l quater e dell’art. 55 ter comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001.

Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

Per il personale non dirigenziale, in sede di prima applicazione non si ritiene di poter individuare specifiche modalità di rotazione del personale, fatta salva l’ipotesi di assegnazione ad altro servizio ai sensi dell’art. 16 comma 1 lett. 1 quater del D.Lgs. n. 165/2001, nel caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

Con riferimento ai processi caratterizzati da un livello di rischio rilevante, si dà specifica direttiva ai dirigenti di favorire la rotazione dei responsabili di settore (p.o.) e dell’ulteriore personale assegnato ed in particolare dei dipendenti preposti alle medesime mansioni da più di cinque anni, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità ed efficienza dei servizi, anche mediante il razionale utilizzo delle competenze acquisite. A tale riguardo i dirigenti saranno chiamati a relazionare sull’organizzazione e gestione dei servizi di competenza in occasione dell’aggiornamento annuale del presente piano, nonché in occasione dell’eventuale assegnazione di nuovo incarico.

Resta in ogni caso ferma la possibilità di motivare la mancanza di rotazione quando sia indispensabile il mantenimento e il consolidarsi delle professionalità acquisite nelle posizioni di lavoro, purché se ne dia adeguata motivazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ulteriori modalità di rotazione del personale in via ordinaria saranno oggetto di valutazione in sede di aggiornamento annuale del piano, all’esito delle verifiche sull’attuazione del piano stesso, nonché del codice di comportamento.

Informativa sindacale

Le organizzazioni sindacali saranno opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione del personale e sarà data la possibilità di presentare osservazioni in merito.

3.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L’art. 6 bis della l. n. 241/1990 – introdotto dalla legge n. 190/2012 – stabilisce 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. La norma prevede inoltre un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Nel contesto organizzativo del Comune di Novate Milanese, tale disposizione deve essere coordinata con quella inserita all’art. 6 del codice di comportamento. Tale norma sancisce l’obbligo del dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado. “Il conflitto può riguardare – continua la disposizione - interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

La violazione dell’obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e costituisce fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l’esigenza di monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice di comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i dirigenti	2014/2016	Tutti
Pubblicazione del Codice e del PTPC sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	2014/2016, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, del Codice o dei loro aggiornamenti	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Dipendenti	2014-2016, all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio	Tutti
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti e nei pareri di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e dell'art. 6 del codice di comportamento	Dirigenti e posizioni apicali	2014/2016	Tutti

3.5 Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Già con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 17 dicembre 2013, si è provveduto ad adeguare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle modifiche legislative intervenute in materia di inconfieribilità ed incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ad opera della L. 190/2012 e del Dlgs 39/2013.

In ogni caso il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di adeguare il suddetto regolamento sulla base di quanto stabilito in sede di Conferenza unificata, entro novanta giorni dalla conclusione dei lavori e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della suddetta intesa.

3.6 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica 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.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salvo la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 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).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Questa amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

3.7 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le

caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

- entro 60 giorni dall'adozione del presente piano con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli atti per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostaive al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Attuazione delle misure 3.6 e 3.7

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione	2014/2016: - All'atto del conferimento dell'incarico - Annualmente, entro il 31 gennaio	Tutti
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	2014/2016: <i>-Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente; -per la dichiarazione annuale: entro il 30 novembre di ciascun anno</i>	Tutti
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Dirigenti dei servizi e Segretario generale	2014/2016, immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	Tutti
Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Responsabile della prevenzione della corruzione	2014/2016	Tutti
Richiesta di pareri all'Autorità Nazionale Anticorruzione circa l'interpretazione delle	Responsabile della prevenzione della corruzione	2014/2016	Tutti

disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013			
---------------------------------------	--	--	--

3.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai fini dell'applicazione dei tale norma, questa amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. si agisca 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, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Già nel novembre 2013, l'Ufficio Controlli ha provveduto ad informare i Dirigenti e i responsabili di settore, mediante apposita circolare, sulla necessità di integrare le condizioni soggettive previste per la sottoscrizione di contratti di lavori servizi e forniture, nonché dei contratti di lavoro di qualunque natura, con la clausola di cui al suddetto art. 53, comma 16 ter.

3.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i

provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere effettuata, in via ordinaria, con le modalità previste all'art. 8 del codice di comportamento adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 189/2013.

Il dipendente può segnalare eventuali situazioni di illecito direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario.direttore@comune.novate-milanese.mi.it.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salvo l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

3.10 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di prevenzione della corruzione sarà parte rilevante del piano di formazione del personale, adottato ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

In sede di redazione del piano annuale della formazione, si provvederà a:

- individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i soggetti cui deve essere erogata la formazione in tema di anticorruzione; in sede di prima applicazione saranno coinvolti almeno i responsabili e i collaboratori dei processi mappati;
- individuare gli specifici contenuti della formazione;
- individuare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione, per un minimo di una giornata lavorativa;

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Inserimento nel Piano annuale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso il ricorso a soggetti formatori individuati tra il personale interno	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Dirigenti	Tutti	2014/2016
1) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno una giornata lavorativa (6 ore) relativamente a : - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali;	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Dirigenti	Tutti	2014/2016
2) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dai	Responsabile della prevenzione della	Tutti	2014/2016

dirigenti dei rispettivi servizi (con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a: - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti; - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione	corruzione, in collaborazione con i Dirigenti		
3) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016
Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016

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

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà un apposito elenco, come da fac simile che segue, riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine della verifica a campione, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, del rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Già in sede di prima attuazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa, è stata posta particolare attenzione al rispetto dei tempi previsti, anche attraverso l'esame dell'intero procedimento.

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

3.12 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di

infiltrazione criminale organizzata.

Questa amministrazione, in data 19 ottobre 2011 ha sottoscritto presso la Prefettura di Milano il protocollo d'intesa per la prevenzione di infiltrazioni criminali nell'azione amministrativa.

In attuazione del suddetto protocollo, si provvederà ad inserire negli avvisi nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione contratto.

4. Individuazione di misure ulteriori

In relazione ad ulteriori misure specifiche per i processi caratterizzati da un livello di rischio rilevante, in sede di prima applicazione del Piano si ritiene che la corretta applicazione delle misure generali indicate nel Piano Nazionale e riprese nel presente Piano Comunale siano adeguate alle caratteristiche e peculiarità del Comune di Novate Milanese. In altre parole la corretta esecuzione degli obblighi di formazione, trasparenza verifica di incompatibilità e di ogni altra misura indicata nel presente documento, unitamente alla corretta applicazione del Codice di Comportamento e del Piano della Trasparenza appaiono di per sé già ampiamente in grado di veicolare l'attività in modi tali da assicurare, con ragionevole margine di certezza, la prevenzione di fenomeni corruttivi, peraltro estranei alla storia, per lo meno recente, del Comune di Novate Milanese.

Ciò premesso, la prima applicazione del Piano deve comunque contribuire a verificare tale assunto, e a prevedere ulteriori misure specifiche quando da tale verifica ne emerga l'opportunità.

Pertanto si adottale le seguenti ulteriori misure.

4.1 Direttiva ai Dirigenti e Posizioni organizzative, responsabili dei processi a rischio rilevante

Col presente Piano è data l'ulteriore seguente direttiva, immediatamente cogente per i dirigenti e le posizioni organizzative responsabili dei processi a rischio rilevante: sviluppare proposte di forme innovative di gestione dei procedimenti di competenza, atte a prevenire il rischio, ovvero motivatamente attestare che il procedimento è gestito con modalità tali da neutralizzare il rischio. In attuazione di tale direttiva i dirigenti e posizioni organizzative interessati dovranno presentare apposita relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il primo semestre 2014. Le proposte di riorganizzazione dei procedimenti saranno recepite con apposita variazione del PTPC. In ogni caso delle relazioni si terrà debito conto in sede di redazione del relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPC redatta dal responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 .

4.2 Rafforzamento del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa

Con deliberazione n. 26 del 16 aprile 2013 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento di disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, demandando alla Giunta comunale e al Segretario Generale l'attuazione delle relative disposizioni. In particolare, in attuazione dell'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, l'art. 6 del Regolamento ha istituito il sistema dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione degli atti e provvedimenti dell'Ente. Tale misura, che rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione, è già in atto dal 2013, a seguito dell'approvazione con delibera di G.C. n. 161 del 05/11/2013, del "Piano operativo per l'attivazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa", quale allegato al PEG/Piano delle Performance.

Rappresentando il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e procedimenti dell'Ente, mediante estrazione a campione, un efficace strumento di neutralizzazione del rischio, si procederà a rafforzare tale misura con riferimento ai processi caratterizzati da un livello di rischio rilevante.

In particolare, già in sede di controllo degli atti e provvedimenti adottati nel terzo quadrimestre 2013, al fine di scongiurare la possibilità che l'estrazione casuale non consenta un adeguato controllo sui processi a rischio rilevante, si provvederà all'individuazione dei relativi atti e provvedimenti e qualora, non estratti, ad una specifica estrazione che consenta il controllo di un congruo numero di atti relativi ai processi a rischio rilevante.

5. Monitoraggio sull'attuazione del Piano

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Dirigente Area Servizi generali e alla persona, Dr.a Monica Cusatis;
- Dirigente Area Gestione e sviluppo del territorio, Arch. Francesca Dicorato;
- Comandante del Corpo di Polizia Locale, Vincenzo Testa;
- Settori di staff della Segreteria, con particolare riferimento all'Ufficio controlli interni;

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ora
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento

Altre iniziative

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Al processo di gestione e monitoraggio del rischio partecipa l'**Organismo Indipendente di**

Valutazione, il quale tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti ed utilizza altresì i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti responsabili.