

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**DEL COMUNE DI SEGRATE**

C	Area Rischio	Processo	Valutaz. rischio	Direzione – Sezione	Misura Contrasto Rischio*	Termine Attivazione Misure
1.1	Selezione Progress. Personale	Reclutam. Personale ordinario	Compromissione scelte meritocratiche: <u>Medio</u>	Centrale – Gestione Risorse Umane Specifica direz. coinvolta	Rotazione quinquennale componenti commissione giudicatrice, escluso presidente – dirigente interno Sorteggio segretario di commissione da serbatoio di dipendenti appartenenti alle categorie “D”, idonei ed addestrati alla mansione	Già in corso di attuazione Permanenza
1.2	Selezione Progress. Personale	Progress. Carriera	Compromissione scelte meritocratiche/funzionali: <u>Basso</u>	Centrale – Gestione Risorse Umane Specifica direz. coinvolta	Validazione O.I.V. delle posizioni di nuova istituzione, da porre a selezione interna. Rotazione quinquennale componenti commissione giudicatrice, escluso presidente – dirigente interno. Sorteggio segretario di commissione da serbatoio di dipendenti appartenenti alle categorie “D”, idonei ed addestrati alla mansione.	Immediata e permanente
1.3	Selezione Progress. Personale	Composiz. Uffici Staff Organi Politici	Compromissione requisiti di accesso alla categoria professionale + Splafonamento Specifico tetto di spesa: <u>Medio</u>	Centrale – Gestione Risorse Umane	Controllo della sezione gestione risorse umane su requisiti di accesso alla categoria Controllo congiunto sezione gestione risorse umane e direzione finanziaria su rispetto tetti di spesa.	Immediata e permanente
1.4	Selezione Progress. Personale	Reclutam. ex art. 110 TUOEL	Compromissione scelte meritocratiche + Splafonamento Specifico tetto di spesa:	Centrale – Gestione Risorse Umane Segretario Generale	Costante attivazione procedura selettiva - meritocratica Rotazione quinquennale componenti commissione giudicatrice – sempre esterni all’ente, escluso presidente – sempre segretario generale Sorteggio segretario di commissione da serbatoio di funzionari idonei ed addestrati alla mansione.	Immediata e permanente

			<u>Medio</u>		Controllo congiunto sezione gestione risorse umane e direzione finanziaria su rispetto tetti di spesa e coefficienti percentuali di legge.	
2.1	Aff.to LL. SS. Forniture	Definiz. Ogg. Aff.to	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore: <u>Alto</u>	Tutte	Evitare la “restrizione del mercato” nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l’indicazione nel C.S..A. di prodotti che favoriscano una determinata impresa, Riferimenti normativi: art. 68, co. 4, d.lgs. n. 163/2006	Immediata e permanente
2.2	Aff.to LL. SS. Forniture	Individuaz. Strumento Istituto Aff.to	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore o a “pigrizia” interna: <u>Alto</u>	Tutte	Utilizzo preferenziale per le procedure negoziate della Piattaforma Regionale Lombarda SINTEL, valorizzando la possibilità d’ingresso nella procedura di imprese non invitate – “auto/convocatesi”, sino alla concorrenza- almeno - di un numero pari al doppio del minimo di legge. Applicazione di tecniche di rotazione nella chiamata delle imprese. Il mancato ricorso a SINTEL va adeguatamente/specificamente motivato. Ricorso alla procedura aperta nei casi di procedura negoziata “cristallizzatasi” su affidatario ricorrente. Salvezza dei sistemi CONSIP e ME.PA. Riferimenti normativi: art. 125 d. lgs. n. 163/2006	Immediata e permanente
2.3	Aff.to LL. SS. Forniture	Requisiti Qualificaz.	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore: <u>Alto</u>	Tutte	Enucleazione negli atti di gara (Relazione Illustrativa) delle ragioni tecniche retrostanti, con riferimento a requisiti particolarmente restrittivi – escludenti. Riferimenti normativi: art. 68, co. 4, d.lgs. n. 163/2006.	Immediata e permanente
2.4	Aff.to LL. SS. Forniture	Requisiti Agg.	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore: <u>Alto</u>	Tutte	Enucleazione negli atti di gara (Relazione Illustrativa) delle ragioni tecniche retrostanti. Riferimenti normativi: artt. 42 e 69 d. lgs. n. 163/2006.	Immediata e permanente
2.5	Aff.to	Controllo	Preferenza accordata ad	Centrale –	Controllo mirato su adeguatezza polizze fiudejussorie, con	Immediata

	LL. SS. Forniture	requisiti	esigenze di funzionalità dell'azione amm.va.: <u>Medio</u>	Legale Contratti Tutte	particolare riguardo a sussistenza autorizzazioni Bankitalia. Affidamento lavoro/servizio/fornitura, nelle more della stipulazione del contratto, solo per urgenze conclamate ed oggettive e limitatamente alle porzioni urgenti. Attivazione di quanti + automatismi possibili, ai fini della celere definizione dei controlli: convenzionamenti di condivisione banche dati con enti; attivazione della fase di controllo già a gara in corso. Attivazione – funzionalizzazione del sistema AVCPASS. Attivazione controllo diretto sussistenza misure di prevenzione su tribunali di pertinenza: destinatari – stessi soggetti delle “certificazioni antimafia”. Riferimenti normativi: artt. 11 e 75 d.lgs. n. 163/2006	e permanente
2.6	Aff.to LL. SS. Forniture	Valutaz. offerte	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore: <u>Medio</u>	Tutte	Elaborazione di bandi di gara – capitolati speciali d'appalto recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi. Riferimenti nomativi: art. 83 del d.lgs. n. 163/06.	Immediata e permanente
2.7	Aff.to LL. SS. Forniture	Verifica Anomalia	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore: <u>Alto</u>	Tutte	Elaborazione di bandi di gara – capitolati speciali d'appalto recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi. Riferimenti nomativi: art. 86 del d.lgs. n. 163 del 2006.	Immediata e permanente
2.8	Aff.to LL. SS. Forniture	Procedure Negoziate	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore: <u>Alto</u>	Tutte	Ambito extra CONSIP. Utilizzo preferenziale per le procedure negoziate dellaPiattaforma Regionale Lombarda SINTEL, valorizzando la possibilità d'ingresso nella procedura di imprese non invitate – “auto/convocatesi”, sino alla concorrenza – almeno - di un numero pari al doppio del minimo di legge. Applicazione di tecniche di rotazione nella chiamata delle imprese. Il mancato ricorso a SINTEL va adeguatamente/specificamente motivato.	Immediata e permanente

					<p>Ricorso alla procedura aperta nei casi di procedura negoziata "cristallizzatasi" su affidatario ricorrente.</p> <p>Possibilità di invitare alla procedura appaltatore uscente con motivazione aggravata: enucleazione di particolari standard di qualità conseguiti.</p> <p>Riferimenti normativi: Art. 125 D. Lgs. n. 163/2006.</p>	
2.9	Aff.to LL. SS. Forniture	Affidam. Diretti	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito appaltatore o a "pigrizia" interna: <u>Medio</u>	Tutte	<p>Ambito extra CONSIP.</p> <p>Attivazione di meccanismi di rotazione nella scelta dei soggetti da invitare alla procedura, soprattutto sulla scorta di Albo Appaltatori approntato da Regione Lombardia - SINTEL.</p> <p>Possibilità di invitare alla procedura appaltatore uscente con motivazione volta all'enucleazione di particolari standard di qualità conseguiti.</p> <p>Dimostrazione dell'insussistenza di frazionamento artificioso del "lotto", nei casi oggettivamente rilevanti.</p> <p>Riferimenti normativi: Art. 125 D. Lgs. n. 163/2006.</p>	Immediata e permanente
2.10	Aff.to LL. SS. Forniture	Revoca bando	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito appaltatore: <u>Medio</u>	Tutte	<p>Motivazione del provvedimento: enucleazione analitica/oggettivamente intellegibile/misurabile delle prevalenti ragioni d'interesse pubblico.</p>	Immediata e permanente
2.11	Aff.to LL. SS. Forniture	Redazione Crono – programma	Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice : <u>Medio</u>	Tutte	<p>Enucleazione analitica/oggettivamente intellegibile/misurabile delle esigenze e delle tecniche retrostanti.</p> <p>Individuazione precisa delle tempistiche di esecuzione, in modo da vincolare l'impresa ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'appalto.</p> <p>Riferimenti normativi:</p> <p>Codice dei Contratti (D.Lgs 163/2006 e s.m.i.) - Art. 133</p> <p>Regolamento (D.P.R. 207/2010) - Art. 33 e Art.40</p>	Immediata e permanente

2. 12	Aff.to LL. SS. Forniture	Varianti in corso Esecuz.	Confezionamento funzionale a: consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore "comodità" dell'ufficio: <u>Medio</u>	Tutte	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni analitiche/ oggettivamente intellegibili/misurabili, che si confrontino con: - Adeguatezza della progettazione originaria (in mancanza, vengono meno i presupposti della premieria interna); - Rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Assoluta <u>preventività</u> dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali, rispetto all'esecuzione degli interventi: in mancanza, gli interventi di variante vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori. Riferimenti normativi: Art. 132 Codice dei Contratti	Immediata e permanente
2. 13	Aff.to LL. SS. Forniture	Subappalto	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa: <u>Alto, ma con scarsa possibilità di contrasto da parte del Comune di Segrate</u>	Tutte	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Attivazione controllo diretto sussistenza misure di prevenzione su tribunali di pertinenza: destinatari – stessi soggetti delle "certificazioni antimafia". Rigorous controllo, da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota – interventi che l'appaltatore – principale dovrebbe eseguire direttamente. Riferimenti normativi: Art. 118 codice dei contratti	Immediata e permanente
2. 14	Aff.to LL. SS. Forniture	Arbitrato in esecuzione contratto	Confezionamento funzionale ad interessi di parte: <u>Basso</u>	Tutte	L'arbitrato è istituto eccezionale: deve essere preventivamente autorizzato dalla Giunta, in presenza di esigenze straordinarie/oggettive/agevolmente intellegibili/misurabili/di convenienza economica/marcatamente correlate al migliore perseguimento dell'interesse pubblico. Requisiti tutti cumulativi.	Immediata e permanente

					<p>Riferimenti normativi:</p> <p>Art. 241 codice dei contratti, oltre a L. n. 190/2012</p>	
2.15	Aff.to LL. SS. Forniture	Proroga di contratti scaduti – in scadenza senza effettuazione di gara	Violazione Procedure di evidenza Pubblica: <u>Medio</u>	Tutte	<p>Attivazione, presso l'ufficio gare/contratti, di <u>anagrafe dei contratti in scadenza</u>, il cui affidamento sia soggetto ad evidenza pubblica o procedura negoziata infrasoglia: nei 6 mesi precedenti alla scadenza, si allertano – ogni 21 giorni – responsabile di sezione + dirigente + responsabile anticorruzione dell'imminente scadenza, sino al deposito degli atti di gara. Attuazione a mezzo di strumenti informatici "automatici". Trattasi di controllo aggiuntivo rispetto a quello dei preposti centri di responsabilità.</p> <p>Riferimenti normativi:</p> <p>legge 18 aprile 2005, n.62 (c.d. legge comunitaria 2004), all'art.23, comma 1</p>	Giugno 2014
2.16	Aff.to LL. SS. Forniture	Offerta Economicamen te + vantaggiosa	Utilizzo distorto del criterio, finalizzato a favorire un candidato appaltatore precostituito: <u>Medio</u>	Tutte	<p>Elaborazione di bandi di gara – capitolati speciali d'appalto recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi.</p> <p>Riferimenti normativi:</p> <p>Art. 83 codice dei contratti</p>	Immediata e permanente
2.17	Aff.to LL. SS. Forniture	Modello Procedurale Dell' Affidamento di concessione	Improprio utilizzo finalizzato a favorire un candidato precostituito: <u>Alto</u>	Tutte	<p>Analitica ostensione delle potestà pubblicistiche da devolvere al concessionario, oltre che delle motivazioni retrostanti.</p> <p>Riferimenti normativi:</p> <p>Art. 30 codice dei contratti</p>	Immediata
3.1	Prov. estensivi sfera	Autorizz. Licenze P.d.C. – D.I.A.	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati":	Territorio – SUAP Ed.	<p>Rigorous controllo dei requisiti urbanistico/edilizi/normativi.</p> <p>Rispetto ordine cronologico, con salvezza di oggettive criticità.</p>	Immediata e permanente

	giuridica destt. senza effetto ec. diretto immed.	(Commercio/ Edilizia privata)	<u>Basso</u>	Privata Urbanistica	Rigoroso controllo su integrale pagamento di costo di costruzione/contributi di urbanizzazione/altri diritti, con tempestiva attivazione delle misure di recupero coattivo del credito nei casi d'inottemperanza. Effettuazione di controlli a cadenza almeno semestrale.	
3.2	Prov. estensivi sfera giuridica destt. Senza effetto ec. Diretto immed.	Controllo dicch. Sost. In Luogo di Autorizz.	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati": <u>Basso</u>	Tutte	Assoluta preventività del controllo dei requisiti prescritti dalla legge Tutoraggio a cura ufficio contratti.	Immediata e permanente, salvo tutoraggio, da perfezionarsi entro <u>giugno</u> 2014, su richiesta degli uffici interessati
3.3	Prov. estensivi sfera giuridica destt. Senza effetto ec. Diretto immed.	Concess. Beni Pubblici Non cimiteriali	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"; + Agevolazione Di "comodità" d'ufficio: <u>Medio</u>	Centrale – Demanio e Patrimonio – Avvocatura	1) Individuazione del concessionario attraverso procedure d'evidenza pubblica, che applichino, nei limiti di compatibilità, i principi afferenti all'Area degli appalti. 2) La dinamica in argomento coinvolge anche le concessioni scadute ed esercitate di fatto – senza titolo, con conseguente presa in carico delle criticità connesse alla imprescindibile "liberazione" del bene- risultato da conseguire nel più breve tempo possibile. Sono esentate: installazioni pubblicitarie; occupazioni di suolo pubblico pertinenziali/strumentali a all'esercizio di attività commerciali o connesse ad esigenze estemporanee – contingenti – limitate nel tempo. Salvezza di specifiche normative vincolanti.	1. immediata e permanente; 2 "presa in carico criticità": dicembre 2014.
3.4	Prov. estensivi sfera giuridica destt. Senza effetto ec.	Concess. Beni Pubblici Cimiteriali	Imprecisioni approssimazioni istruttorie: <u>Medio</u>	Ambiente e Territorio - Amministrativa LLPP – Progettazione/ manutenzione tecnica	1) Effettuazione campagne di esumazioni/estumulazioni coinvolgente posizioni concessorie (e non) irrimediabilmente scadute (anche a fronte di contraddittorio con titolari privati del rapporto); anticipazione spese con fondi di bilancio; contestuale attivazione procedura di recupero dei corrispondenti crediti nei riguardi dei privati titolari del rapporto; 2) Predisposizione piano regolatore cimiteriale;	1) Ottobre 2014 2) Settembre

	<i>Diretto immed.</i>			<i>Avvocatura</i>	3) Attivazione adempimenti gestionali susseguenti ad approvazione Piano Regolatore Cimiteriale (con particolare riferimento a corretta conduzione dei campi d'inumazione)	2014 3) Dicembre 2014
4	<i>Prov. estensivi sfera giuridica destt. Con effetto ec. Diretto immed.</i>	<i>Contributi e altri vantaggi ecc.</i>	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati": <u>Medio</u>	<i>Centrale – Servizi alla Persona</i> <i>Servizi Educativi</i>	Enucleazione analitica/oggettivamente intellegibile/misurabile delle esigenze retrostanti: non con formule di rito. Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento. Riguroso controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento. Formazione mirata sul nuovo ISEE. Controllo su corretto impiego dei contributi: da prefigurare analiticamente in sede di rilascio del contributo. Predisposizione aggiornamento disciplina regolamentare	Immediata e permanente, salvo: -formazione sul nuovo ISEE, da perfezionarsi entro aprile 2014; - Predisposizione aggiornamento disciplina regolamentare, da perfezionarsi entro LUGLIO 2014
5.1	<i>Atti di Governo del Territorio</i>	<i>Presentazione Varianti a P.G.T. P.U.A.</i>	Fonti di finanziamento promananti dalla criminalità organizzata O scarsa solidità finanziaria degli Attuatori : <u>Alto</u>	<i>Territorio - Urbanistica/SU AP</i>	Publicazione dello schema di adozione – prima della decisione – per almeno n. 5 giorni. Publicazione dello schema delle modifiche da apportare in sede di approvazione – prima della decisione – per almeno n. 5 giorni. Le proposte di variazione/attuazione degli strumenti urbanistici per la realizzazione di iniziative produttive e/o di trasformazione edilizia, siano esse presentate da ditte individuali od imprese, devono essere corredate dall'indicazione dei trasferimenti di proprietà delle particelle interessate avvenuti nell'ultimo quinquennio, nonché delle eventuali trascrizioni di contratti e preliminari di acquisto. "Ratio": <u>verifiche antimafia.</u> Possibilità di dichiarazioni sost. atto di notorietà. Controlli d'ufficio a mezzo di visure storiche ipo/catastali e visure camerali approfondite, salvo esigenze d'ulteriori	Attivazione Immediata e permanente

					<p>approfondimenti.</p> <p>Controlli d'ufficio a mezzo acquisizione certificazioni antimafia rilevanti.</p> <p>Inserzione nelle convenzioni di clausola risolutiva "antimafia" riguardo ad urbanizzazioni e standard qualitativi commissionati all'attuatore, secondo i principi vigenti in materia di appalti, compatibilmente rinforzata da apposita penale, garantita da automatismi escussori di cauzione, risarcitoria del danno d'immagine subito dal comune (fatti salvi i danni ulteriori).</p> <p>La risoluzione delle esternalizzazioni in argomento comporta sia l'escussione della quota di cauzione a garanzia dei lavori da svolgere sia l'escussione della quota di cauzione a garanzia dell'immagine dell'amministrazione.</p> <p>Le decisioni "antimafia" vanno assunte previo esperimento di contraddittorio con l'attuatore.</p> <p>(misura mutuata dall'art. 24 del Codice Vigna –vigente nella Regione Sicilia / proposta in sede di Corso 2013 Anticorruzione Fornez P.A. Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica).</p> <p>Approntamento adeguate prescrizioni quali/quantitative in merito a garanzie.</p> <p>Controllo mirato su adeguatezza polizze fiudejussorie, con particolare riguardo a sussistenza autorizzazioni Bankitalia.</p>	
5.2	Atti di Governo del Territorio	Esecuzione Opere Urbanizzative	Elusione della normativa di principio in materia di appalti pubblici: <u>Alto</u>	Territorio - Urbanistica	Applicazione delle misure di cui ai punti da 2.1. a 2.7, da 2.10 a 2.16, nei limiti di compatibilità.	Conv. Urb. Stipulate successivamente e all'approvazione del Piano
6	SUAP	SCIA	Elusione requisiti sostanziali dell'attività da svolgere: <u>Basso</u>	Territorio – SUAP	Controllo analitico su ogni singola SCIA, in connessione con tutti enti provvisti di poteri di vigilanza	Immediata e Permanente
7.1	Utilizzo Beni Mobili del Comune	Utilizzo Auto Comunali	Utilizzo a fini privati: <u>Basso</u>	Tutte	<p>Puntuale compilazione dei registri di autorizzazione e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori</p> <p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione.</p>	Attivazione Immediata

					Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.	
7.2	Utilizzo Beni Mobili del Comune	Utilizzo Beni, attrezzi, materiali contenuti nei magazzini comunali	Utilizzo a fini privati: <u>Basso</u>	Direzione Ambiente e Territorio	Inventariazione Funzionalizzazione registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali	<u>Settembre 2014</u>
8.1	Gestione Rapporto di lavoro	Astensione in caso di conflitto d'interessi	Perseguimento di interessi Privati In Funzioni Pubbliche: <u>Basso</u>	Tutte	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio dai responsabili di procedimento in su circa insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto. Attivazione controlli a campione sulle dichiarazioni rese – a cura della sezione gestione risorse umane. Attivazione di quanti + automatismi possibili, ai fini della celere definizione dei controlli: ad esempio, convenzionamenti di condivisione banche dati con enti; recepimento delle esperienze maturate dall'ufficio contratti, segnalazioni alla GdF, ecc.	<u>Maggio 2014</u>
8.2	Gestione Rapporto di Lavoro	Segnalazione casi di corruzione da parte di dipendenti	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni Inefficacia Protezione del Segnalante: <u>Medio</u>	Direzione Centrale – Sezione gestione risorse umane s@c Responsabile e referenti Anticorruzione	Predisposizione – attivazione - divulgazione modulistica, che agevoli l'ostensione delle segnalazioni. Canalizzazione riservata delle segnalazioni su Responsabile Anticorruzione: inoltro delle segnalazioni a mezzo messaggio di posta elettronica, che reca in allegato file PDF contenente il merito della segnalazione, secondo la modulistica approntata; il PDF viene salvato in locale e, quindi, conservato elettronicamente con modalità criptata superabile tramite pw segreta; la mail viene definitivamente cancellata. Obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni. Inoltro della segnalazione al responsabile del centro di costo coinvolto mediante copertura dei dati identificativi del segnalante, in modo da assicurare l'approntamento di misure di contrasto a livello metodologico. Inserimento su sito istituzionale di avvisi e modulistica esplicativi, che approfondiscano in particolare la dimensione "riservatezza".	<u>Maggio 2014</u>
8.3	Gestione Rapporto di Lavoro	Autorizzazione Incarichi Extra -	Conflitto di interessi con ruoli assolti +	Direzione Centrale – Sezione	Limite max compenso annuo: assegno lordo sociale INPS (circa € 7.500,00).	Immediata e permanente, salvo proposta

		<i>Istituzionali</i>	<p>Dispersione energie lavorative:</p> <p><u>Basso</u></p>	<p><i>gestione risorse umane</i></p> <p><i>Tutte</i></p>	<p>Connotazione occasionale dell'incarico.</p> <p>Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge.</p> <p>Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto, con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.</p> <p><u>Elaborazione proposta di aggiornamento criteri di conferimento e autorizzazione degli incarichi extra istituzionali</u></p> <p>(infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".</p> <p>in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei</p>	<p>aggiornamento criteri, da elaborare entro <u>maggio 2014</u></p>
--	--	----------------------	--	--	---	--

					<p>criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente).</p>	
8.4	Gestione Rapporto di Lavoro	Ricezione regali nei casi e nei limiti consentiti dalla legge e dai codici di comportamento (generale e integrativo)	<p>Conflitto di interessi con ruoli assolti:</p> <p><u>Basso</u></p>	<p>Direzione Centrale – Sezione gestione risorse umane</p> <p>Tutte</p>	<p>Segnalazione a dirigente (segretario generale, nel caso dei dirigenti) e a sezione gestione risorse umane regali ricevuti: descrizione del regalo + individuazione del valore commerciale.</p> <p>Istituzione – attivazione, presso sezione gestione risorse umane, del “Registro dei Regali”, recante: dipendente destinatario del regalo, descrizione regalo; valore commerciale regalo; data di ricezione.</p>	Immediata e permanente
8.5	Sostegno esterno all'azione amministrativa	Reclutamento Consulenti	<p>Superamento dei limiti di legge, per “comodità” degli uffici, anche in elusione ai vincoli assunzionali:</p> <p><u>Medio</u></p>	Tutte	<p>Rigoroso rispetto degli specifici tetti di spesa: controllo congiunto della sezione gestione risorse umane e della direzione finanziaria.</p> <p>Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge, per come interpretati dalla giurisprudenza contabile maggioritaria: a titolo esemplificativo, insussistenza di adeguate professionalità interne, con analisi approfondita, non circoscritta alla specifica sezione interessata; configurazione in chiave di “progetto – risultato”, limitatamente a fasi di “start up”, escludendo lavoro e funzionalità ordinarie – consolidate.</p> <p>Ulteriore aggravio di motivazione per consulenze legali ed informatiche.</p> <p>Inserimento nei “disciplinari d’incarico” di clausole di accettazione/applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti (generale e integrativo), nei limiti di compatibilità.</p> <p>Acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d’insussistenza d’incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere, con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.</p>	Immediata e permanente
8.6	Sostegno esterno all'azione amministrativa	Ricorso ad avvocati esterni per contenzioso giudiziario	<p>Attenuazione Ottimizzazione Avvocatura Interna:</p> <p><u>Basso</u></p>	Centrale – Avvocatura	<p>1. Esplicitazione analitica motivazione del ricorso a professionisti esterni, da fondarsi essenzialmente sull’art. 7, comma 6 del D. LGS. n. 165/2001 e s.m. (la motivazione è “in re ipsa” riguardo al contenzioso con il personale interno);</p> <p>2. Vaglio avvocatura interna preventivo di spesa;</p> <p>3. Acquisizione preventiva curriculum professionista + apposita dichiarazione insussistenza incompatibilità;</p>	<p>Immediata e permanente sui punti nn.1, 2, 3.</p> <p>Punto n. 4: <u>maggio 2014</u></p> <p>Punto n. 5:</p>

					<p>4. Contrattualizzazione del rapporto, disciplinante, almeno: corrispettivo; tempi di reazione del professionista ad input comunali e/o processuali.</p> <p>5. Aggiornamento regolamento avvocatura ad ultime novità normative e pareristica della Corte dei conti in sede di controllo.</p>	maggio 2014
9	<i>Funzionamento organi istituzionali</i>	<i>Deposito Preventivo Proposte Deliberative Giuntali</i>	Imprecisioni Istruttorie: <u>Basso</u>	<i>Tutte</i>	<p>Il deposito delle proposte deliberative giuntali, corredate dei prescritti pareri tecnici e contabili, deve avvenire, presso la segreteria di giunta, con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla conseguente seduta deliberativa di giunta, salvo urgenze/emergenze oggettive.</p> <p>La segreteria di Giunta registra data e orario di deposito delle proposte.</p>	Immediata e permanente

*Automatica integrazione ad opera di:

- Legge n. 190/2012;
- D. Lgs. n. 33/2013;
- D. Lgs. n. 39/2013;
- Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- Codice di comportamento integrativo di ente;
- Programma Trasparenza – Integrità.

SCHEDA APERTA

ALLA COMPILAZIONE INTEGRATIVA DEI DIRIGENTI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	DIREZIONE – SEZIONE	MISURA CONTRASTO RISCHIO CORRUZIONE	TERMINE ATTIVAZIONE

REGOLE A CORREDO DEL SISTEMA:

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione/Trasparenza – Integrità del Comune di Segrate è individuato nel Segretario Generale; un'eventuale diversa determinazione dovrà essere adeguatamente motivata.
2. Il Responsabile di cui al comma precedente, si avvale, per l'attuazione dei compiti di anticorruzione/trasparenza/integrità, del personale appartenente alle sezioni "Controllo di Gestione" e "Gestione Risorse Umane". Il medesimo responsabile può individuare ulteriore personale di supporto, una volta acquisito il parere favorevole del dirigente competente.
3. I Dirigenti dell'Ente collaborano in modo costante con il Responsabile per l'aggiornamento, l'attuazione concreta e il monitoraggio del Piano, anche mediante iniziative positive.
4. Il Responsabile Anticorruzione elabora, in corso d'attuazione del piano, reportistica di monitoraggio del corretto andamento dello stesso, cui i dirigenti sono tenuti a dare corso, nei termini loro impartiti.
5. In caso d'inerzia nella definizione di procedimenti amministrativi imputabile al ruolo di "responsabile del procedimento", il potere sostitutivo di conclusione dei procedimenti pendenti, è attribuito al dirigente competente, in base alla strutturazione organizzativa dell'ente. Qualora l'inerzia sia riferibile al ruolo dirigenziale, il potere sostitutivo d'intervento è attribuito al Segretario Generale, che, ai fini della conclusione del procedimento, si avvale della prerogativa di costituzione di squadra di lavoro "ad hoc".

ALLEGATO 2 AL PIANO LOCALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AI SENSI DELL'ALLEGATO 5 AL P.N.A.

C	Proc.	P. D.	P.R. E.	P.C. P.	P.V. E.	P.F. P.	P. C.	I. O.	I. E.	I. R.	I.O .E.I	M.P.	M.I.	V.C.R .
1.1	<i>Reclutam. Personale ordinario</i>	2	5	1	5	1	4	2	1	2	5	3	2,5	7,5
1.2	<i>Progress. Carriera</i>	2	2	1	1	1	4	3	1	1	5	1,83	2,5	4,58
1.3	<i>Composiz. Ufficio Staff Organi Politici</i>	3	5	1	5	1	2	2	1	2	5	2,83	2,5	7,1
1.4	<i>Reclutam. ex art. 110 TUOEL</i>	2	5	1	5	1	4	2	1	2	5	3	2,5	7,5
2.1	<i>Definiz. Ogg. Aff.to</i>	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,5	2,75	9,62
2.2	<i>Individuaz. Strumento Istituto Aff.to</i>	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,5	2,75	9,62
2.3	<i>Requisiti Qualificaz.</i>	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,5	2,75	9,62
2.4	<i>Requisiti Agg.</i>	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,5	2,75	9,62
2.5	<i>Controllo requisiti</i>	2	5	1	5	1	2	1	1	4	4	2,66	2,5	6,65
2.6	<i>Valutaz. offerte</i>	2	5	1	5	1	3	1	1	4	4	2,83	2,5	7,10
2.7	<i>Verifica Anomalia</i>	2	5	1	5	5	4	1	1	4	4	3,67	2,5	9,2
2.8	<i>Procedure Negoziate</i>	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,5	2,75	9,62
2. 9	<i>Affidam. Diretti</i>	2	5	1	5	5	3	1	1	4	4	3,5	2,5	8,75
2. 10	<i>Revoca bando</i>	2	5	1	5	5	3	1	1	4	4	3,5	2,75	8,75
2. 11	<i>Redazione Crono – programma</i>	2	5	1	5	1	4	1	1	4	4	3	2,5	7,50
2. 12	<i>Varianti in corso Esecuz.</i>	2	5	1	5	5	3	1	1	4	4	3,5	2,5	8,75
2. 13	<i>Subappalto</i>	2	5	1	5	5	4	1	1	4	4	3,67	2,5	9,17
2. 14	<i>Arbitrato in esecuzione contratto</i>	2	5	1	5	1	3	1	1	1	4	2,83	1,75	4,95
2. 15	<i>Proroga di contratti scaduti –</i>	2	5	1	5	5	4	1	1	1	4	3,67	1,75	6,42

	<i>in scadenza senza effettuazione e di gara</i>													
2.1 6	<i>Offerta Economicamente + vantaggiosa</i>	2	5	1	5	1	3	1	1	4	4	2,83	2,5	7,10
2.1 7	<i>Modello Procedurale Dell' Affidamento di concessione</i>	2	5	1	5	5	4	2	1	4	4	3,67	2,75	10,10
3.1	<i>Autorizz. Licenze P.d.C.</i>	2	5	1	5	1	3	2	1	1	2	2,83	1,5	4,24
3.2	<i>Controllo dicch. Sost. In Luogo di Autorizz.</i>	2	5	1	5	1	3	2	1	1	2	2,83	1,5	4,24
3.3	<i>Concess. Beni Pubblici Non cimiteriali</i>	2	5	1	5	1	4	2	1	2	4	3	2,25	6,75
3.4	<i>Concess. Beni Pubblici Cimiteriali</i>	2	5	1	3	1	2	1	1	2	4	2,83	2	5,66
4	<i>Contributi e altri vantaggi ecc.</i>	2	5	1	3	5	3	3	1	2	4	3,17	2,5	7,75
5.1	<i>Presentazione Varianti a P.G.T. P.U.A.</i>	2	5	3	5	1	4	5	1	2	5	3,33	3,25	10,82
5.2	<i>Esecuzione Opere Urbanizzative</i>	2	5	3	5	5	2	5	1	2	4	3,5	3	10,50
6	<i>SCIA commerciali</i>	1	5	1	5	1	2	1	1	2	3	2,5	1,75	4,38
7.1	<i>Utilizzo Auto Comunali</i>	2	2	1	1	1	3	1	1	1	2	1,67	1,25	2,09
7.2	<i>Utilizzo Beni, attrezzi, materiali contenuti nei</i>	2	2	1	1	5	4	1	1	1	2	2,5	1,25	3,12

	<i>magazzini comunali</i>													
8.1	<i>Astensione in caso di conflitto d'interessi</i>	2	2	1	1	5	4	1	1	1	4	2,5	1,75	4,38
8.2	<i>Segnalazione e casi di corruzione da parte di dipendenti e utenti</i>	2	2	1	1	1	4	1	1	1	5	1,83	2	3,66
8.3	<i>Autorizzazioni Incarichi Extra - Istituzionali</i>	2	2	1	1	5	3	1	5	1	4	2,33	2,75	6,41
8.4	<i>Ricezione regali nei casi e nei limiti consentiti dalla legge e dai codici di comportamento (generale e integrativo)</i>	2	2	1	1	5	4	1	1	1	4	2,5	1,75	4,38
8.5	<i>Reclutamento Consulenti</i>	2	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,5	2	7
8.6	<i>Ricorso ad avvocati esterni per contenzioso giudiziario</i>	2	5	1	5	1	3	1	1	1	4	2,83	1,75	4,95
9	<i>Deposito Preventivo Proposte Deliberative Giuntali</i>	5	2	1	1	1	3	2	1	0	5	2,17	2	4,34

LEGENDA

C	SIGNIFICATO
P.D.	Valutazione della probabilità di rischio – fattore della “discrezionalità”: da 1 a 5
P.R.E.	Valutazione della probabilità di rischio – fattore della “rilevanza esterna”: da 2 a 5
P.C.P.	Valutazione della probabilità di rischio – fattore della “complessità del processo”: da 1 a 5
P.V.E.	Valutazione della probabilità di rischio – fattore del “valore economico”: da 1 a 5
P.F.P.	Valutazione della probabilità di rischio – fattore della “frazionabilità del processo”: da 1 a 5
P.C.	Valutazione della probabilità di rischio – fattore “controlli”: da 1 a 5
I.O.	Valutazione “Impatto Organizzativo”: da 1 a 5

I.E.	Valutazione "Impatto Economico": da 1 a 5
I.R.	Valutazione "Impatto Reputazionale": da 0 a 5
I.O.E.I.	Valutazione "Impatto Organizzativo, Economico e sull'Immagine": da 1 a 5
M.P.	Media Probabilità di Rischio
M.I.	Media Impatto
V.C.R.	Valutazione complessiva del rischio = Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto

"PROSPETTO DI CONCILIAZIONE"

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

PUNTEGGIO	DEFINIZIONE SINTETICA
Sino a 4,99	<u>BASSO</u>
Da 5 a 8,99	<u>MEDIO</u>
Da 9 in poi	<u>ALTO</u>

ALLEGATO 3

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI SEGRATE

2014/2016

AGGIORNAMENTO ANNUALE 2014

Articolo 1

Oggetto

1. Il programma triennale 2014/2016 per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Segrate – aggiornamento annuale 2014, è integrato dal documento allegato sub 4.

Articolo 2

Modalità di pubblicità e trasparenza dello stato giuridico/patrimoniale dei titolari di cariche comunali elettive e di governo

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali depositano, presso la Segreteria di Giunta/Consiglio, entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'elezione/dalla nomina:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, recante analitica indicazione:

- dei diritti reali posseduti su beni immobili e beni mobili registrati;
- delle partecipazioni possedute in società quotate e non quotate;
- circa l'esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";
- circa le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o l'utilizzo esclusivo di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica collegata alla lista elettorale d'appartenenza, corredata dall'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"; vanno, all'uopo, allegate le copie delle dichiarazioni di cui all'art. 4.3 della L. n. 659/1981, relative agli eventuali contributi ricevuti;
- circa i dati relativi all'assunzione di altre cariche a valenza politica, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi, a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi spettanti.

b) copia dell'ultima dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'IRPEF;

c) il curriculum.

2. I dati di cui al comma 1, lett. a) e c), sono aggiornati, con le medesime modalità, in corso di mandato, annualmente, entro un mese dalla scadenza del termine ultimo utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'IRPEF (ottobre). L'aggiornamento concerne le variazioni

eventualmente intervenute, nel corso dell'esercizio finanziario immediatamente precedente. In caso di mancato aggiornamento, le situazioni si considerano immutate.

3. La copia dell'ultima dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'IRPEF è depositata, negli anni di mandato successivi a quello dell'elezione, sempre presso la Segreteria di Giunta/Consiglio, dai medesimi soggetti, entro il mese di ottobre.

4. In caso di surroghe/nuove nomine in corso di mandato, sono comunque assicurati almeno sessanta giorni per il deposito dei documenti di cui al presente articolo.

5. Gli oneri informativi a valenza reddituale - patrimoniale si estendono ai coniugi non separati e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Il mancato consenso viene evidenziato nella sotto/sezione dedicata all'amministratore interessato. Il mancato consenso può essere esplicitato anche dall'amministratore direttamente coinvolto. In assenza di nuove indicazioni, il mancato consenso s'intende confermato di anno in anno, nel corso del mandato.

5. Le dichiarazioni di cui al presente articolo, sono rese nel rispetto dei modelli orientativi allegati.

6. La Segreteria di Giunta/Consiglio pubblica in apposita sezione del sito internet del Comune, denominata "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page, le dichiarazioni rese ai sensi del presente articolo, entro n. 30 giorni dalla decorrenza del termine di presentazione (o dal successivo deposito). Sono consentiti adeguamenti meramente grafici alle dichiarazioni, oltre che sintesi riepilogative, onde agevolarne la lettura e la comprensione. Le dichiarazioni possono essere riportate secondo impostazioni coerenti con l'assetto del sito istituzionale. Ne è vietata qualsiasi alterazione sostanziale.

7. La configurazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale avviene nei seguenti termini:

- nella home page, che mantiene le caratteristiche sue proprie di fornire le informazioni di carattere generale relative al Comune, viene introdotta una sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente";

- accedendo a tale sezione, si possono consultare le informazioni relative alla composizione e alla struttura di ciascun organo istituzionale;

- a ciascun nominativo dei componenti della Giunta o del Consiglio ed al nominativo del Sindaco, viene associato il relativo link qualificato "dati patrimoniali";

- accedendo al link così definito, possono rinvenirsi le informazioni patrimoniali e reddituali, di cui all'art. all'art. 14 del D. Lgs. n.33 del 5 aprile 2013, recante "Riordino della Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art.1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";

- la pubblicazione dei dati patrimoniali avviene in maniera tale da rendere evidente la concreta ed effettiva posizione patrimoniale e reddituale dell'interessato, fornendo un'indicazione dettagliata, ma non eccedente rispetto alle finalità della norma, che è appunto quella di verificare eventuali variazioni della consistenza patrimoniale del soggetto. Va garantita la possibilità per chi accede all'informazione di verificare il cronologico "inizio, fine mandato e anno per anno."

8. Il Comune, con il consenso dell'interessato, può valutare l'opportunità di pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli delineati dalla normativa vigente.

9. Le dichiarazioni vengono rese disponibili per tutta la durata del mandato e per i tre anni successivi, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale, che vengono pubblicate fino alla cessazione del mandato, ma non oltre (all'atto della cessazione del mandato, queste ultime informazioni - a valenza patrimoniale - vengono immediatamente rimosse e non vengono trasferite nelle sezioni di archivio).

10. La tardiva ottemperanza dell'obbligo dichiarativo assume rilievo sanzionatorio se superiore ai 15 giorni.

11. La mancata, parziale, tardiva, mendace ottemperanza agli oneri dichiarativi, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico amministrativo al momento dell'assunzione in carica, la titolarità d'impresе, le partecipazioni azionarie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, è sanzionata in via amministrativo/pecuniaria, con applicazione della L. n. 689/81 e s.m., come da tabella sotto riportata:

MINIMO EDITTALE SANZIONE	MASSIMO EDITTALE SANZIONE
€ 500,00	€ 10.000,00

12. Le violazioni sono accertate/contestate dal Funzionario Responsabile della Segreteria di Giunta/Consiglio, ai sensi degli artt. 14 e 16 della L. n. 689/1981 e successive modificazioni.

13. Il Segretario Comunale provvede all'emissione delle Ordinanze di Archiviazione/Ingiunzione di Pagamento, ai sensi degli artt. 17 e 18 della L. n. 689/1981 e successive modificazioni.

14. I provvedimenti sanzionatori sono pubblicati sul sito internet del Comune.

15. Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali depositano, presso la Segreteria di Giunta/Consiglio, entro n. 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione/dalla nomina, dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al medesimo decreto. In caso di surroghe consiliari, il deposito avviene prima della votazione di surroga. I medesimi soggetti presentano negli anni successivi, entro il mese di ottobre, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto in argomento. Le dichiarazioni sono rese nel rispetto dei modelli allegati e sono pubblicate sul sito del Comune nei trenta giorni successivi al deposito.

ALLEGATO 5 – Modello orientativo di dichiarazione dello stato patrimoniale dei titolari di cariche comunali elettive e di governo/loro coniugi non separati – parenti sino al 2° grado, con inserzione delle ulteriori dichiarazioni prescritte dall'art. 14 del D. LGS. n. 33/2013.

**Al Comune di Segrate
Spett. Segreteria
di Giunta/Consiglio**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE /
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 DEL D.P.R. N. 445/2000**

Il sottoscritto,

_____,
nato a _____ il _____, residente a _____,
in via _____, codice fiscale _____,
in qualità di Sindaco/Assessore/Consigliere del Comune di Segrate/coniuge non separato/parente
entro il 2° grado di _____,

Consapevole delle responsabilità penali previste dall'Ordinamento (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) per il rilascio di dichiarazioni mendaci, la formazione e/o l'utilizzo di atti falsi,

DICHIARA,

in ottemperanza all'art. 14 del D. Lgs. n. 133 del 2013, recante "Riordino della Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art.1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190":

che la propria situazione patrimoniale, alla data del _____, è la seguente:

BENI IMMOBILI (fabbricati e terreni)

Natura del diritto (1)	descrizione immobile (2)	Quota possesso	Ubicazione (3)	Annotazioni

- (1) specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù;
- (2) Specificare se trattasi di: fabbricato, terreno;
- (3) Inserire solo gli estremi catastali

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI

Descrizione bene (marca e modello)	CV fiscali	Anno di immatricolazione	Annotazioni
Autovetture:			
Aeromobili:			
Imbarcazioni da diporto:			

Altro:			

PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' QUOTATE E NON QUOTATE

	n. azioni/ percentuale partecipazione in società non per azioni		
Società (denominazione e sede legale)	n. azioni	% partecipazione in società non per azioni	Annotazioni

Circa l'esercizio di funzioni di amministratore e/o sindaco di società, **DICHIARA**, altresì, sul proprio onore, affermando che la dichiarazione corrisponde al vero, DI ESERCITARE I SEGUENTI INCARICHI (dichiarazione esclusa per parenti e coniuge):

DENOMINAZIONE SOCIETA'	SEDE LEGALE	RUOLO ESERCITATO

Circa le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o l'utilizzo esclusivo di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica collegata alla lista elettorale d'appartenenza, **DICHIARA**, altresì, sul proprio onore, affermando che la dichiarazione corrisponde al vero, di avere sostenuto i seguenti oneri (dichiarazione esclusa per parenti e coniuge) / di avere avuto a disposizione dal partito o dalla formazione politica collegata alla lista elettorale d'appartenenza l'utilizzo esclusivo dei seguenti materiali e mezzi propagandistici (dichiarazione esclusa per parenti e coniuge):

allegando le copie delle dichiarazioni di cui all'art. 4.3 della L. n. 659/1981, relative agli eventuali contributi ricevuti;

circa i dati relativi all'assunzione di altre cariche a valenza politica, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi, a qualsiasi titolo corrisposti, **DICHIARA** quanto segue (dichiarazione esclusa per parenti e coniuge):

ENTE	SEDE LEGALE	CARICA	COMPENSO

Circa gli altri eventuali incarichi - in essere - con oneri a carico della finanza pubblica, **DICHIARA QUANTO SEGUE:**

INCARICO	COMPENSO PERCEPITO

*Nel caso non venga dato il consenso alla presentazione della dichiarazione da parte del coniuge non separato e parenti entro il secondo grado **DICHIARA:***

CHE IL PROPRIO CONIUGE E I PROPRI PARENTI SINO AL 2° GRADO NON HANNO PRESTATO IL LORO CONSENSO ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI DI SPETTANZA PREVISTI DALL'ART. 14 DEL D. LGS. N. 33 DEL 14 MARZO 2013;

(riservato a parenti e coniuge)

DI NON PRESTARE IL PROPRIO CONSENSO AL RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI E DELLE DOCUMENTAZIONI DI CUI ALL'ART. 14 DEL D. LGS. N. 33 DEL 14 MARZO 2013, RECANTE "RIORDINO DELLA DISCIPLINA RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, A NORMA DELL'ART.1, COMMA 35, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190".

SI ALLEGA COPIA DELL'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI REDDITI SOGGETTI ALL'IRPEF;

SI ALLEGA CURRICULUM (NON DOVUTO PER CONIUGE E PARENTI);

SI ALLEGA COPIA FOTOSTATICA FRONTE/RETRO DI PROPRIO DOCUMENTO D'IDENTITA' PERSONALE IN CORSO DI VALIDITA'.

luogo, data

firma

ALLEGATO 6

Modello Dichiarazione sulla insussistenza di cause d'ineleggibilità / inconferibilità / incompatibilità, rispetto all'incarico di Consigliere Comunale del Comune di Segrate, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 92 del 19 aprile 2013, in vigore dal 3 maggio 2013, nonché dell'art. 13, comma 2 dello Statuto Comunale.

Al Comune di Segrate

Spett. Segreteria

di Giunta/Consiglio

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE /
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA',
AI SENSI DEGLI ARTT. 46/47 DEL D.P.R. N. 445/2000**

Il sottoscritto,

_____ ,

nato a _____ il _____ ,

codice fiscale _____ ,

in qualità di attuale primo dei non eletti della Lista Elettorale n. " ", chiamato alla carica di Consigliere Comunale del Comune di Segrate,

Consapevole delle responsabilità penali previste dall'Ordinamento (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) per il rilascio di dichiarazioni mendaci, la formazione e/o l'utilizzo di atti falsi,

DICHIARA,

in ottemperanza all'art. 20, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 39 del 2013, recante "Disposizioni in materia d'inconferibilità ed 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" e all'art. 19, comma 2 dello Statuto Comunale:

CHE NON SUSSISTE ALCUNA DELLE CAUSE D'INELEGGIBILITA' / INCONFERIBILITA' / INCOMPATIBILITA' PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI, AGLI ARTT. 55 - 56 - 57 - 60 - 63 - 64 - 65 E DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 39/2013, AGLI ARTT. 3 - 4 - 7 - 11 - 12 - 13 - 14, RIGUARDO AL PROPRIO IMMINEENTE INCARICO DI COMPONENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI SEGRATE.

SI ALLEGA COPIA FOTOSTATICA FRONTE/RETRO DI PROPRIO DOCUMENTO D'IDENTITA' PERSONALE IN CORSO DI VALIDITA'.

luogo, data

firma
