



Comune di Cilavegna

PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.45/2021

OGGETTO:

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2021/2023.**

L'anno duemilaventuno addì venticinque del mese di marzo alle ore venti e minuti zero nella sala Giunta del Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità di convocazione, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

nelle persone dei Sigg.ri:

Cognome e Nome	Presente
1. FALZONE Giovanna - Sindaco	Sì
2. COLLI Giuseppe - Assessore	Sì
3. BATTAGIN Valerio - Assessore	Sì
4. CANAZZA Cinzia - Assessore	Sì
5. PEZZANA Piergiovanna - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Dott. Maurizio Gianlucio VISCO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Signora Giovanna FALZONE nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" dispone, al comma 8, art. 1 che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- il punto 3.1.1 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ex CIVIT n. 72/2013 precisa che dovrà essere preso a riferimento il triennio successivo a scorrimento;

Visto il comunicato del Presidente dell'ANAC del 2.12.2020, nella quale l'Autorità, a causa dell'emergenza sanitaria da Codiv-19, ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione 2021/2023

Tenuti presenti i compiti e le funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità, nonché di trasparenza ed integrità dell'attività amministrativa;

Visto il PTPC 2021/2023 predisposto dal RPCT, e che allegato a presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di demandare al Responsabile del Servizio 1 "Amministrazione Generale", tutti gli adempimenti successivi e conseguenti l'adozione della presente deliberazione, in particolare la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sotto-sezione prevista nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Visti i pareri dei funzionari responsabili in relazione alle rispettive competenze, come da apposita dichiarazione allegata al presente provvedimento;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e nelle forme di Legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per le causali di premessa, il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023", che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di demandare al Responsabile del Servizio 1 "Amministrazione Generale", tutti gli adempimenti successivi e conseguenti l'adozione della presente deliberazione, in particolare la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione della "Amministrazione Trasparente";
- 3) di dichiarare con separata e successiva votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di Legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 267/00.

= * = * = * =

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Firmato Digitalmente
Giovanna FALZONE

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
Dott. Maurizio Gianlucio VISCO

COMUNE DI CILAVEGNA

Provincia di Pavia

P A R E R I

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023.

PARERE PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 267/00, così come modificato dal D.L. n. 174/2012, il sottoscritto esprime

Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente

Carmen Bollati



COMUNE DI CILAVEGNA

PROVINCIA DI PV

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 45 DEL 25/03/2021

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione sarà posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il 29-mar-2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 13-apr-2021.

Nello stesso giorno, 29-mar-2021, l'oggetto del presente verbale sarà comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, 29/03/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
firmato digitalmente
Maurizio Gianlucio Visco



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

e-mail: ammgen@comune.cilavegna.pv.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Introduzione

1 – Oggetto del Piano

2 – Procedura di redazione del Piano

3 – Analisi del contesto

4 – Gestione del rischio

5 – Strumenti per la prevenzione del rischio

6 – Obiettivi strategici

7 – Misure ulteriori

PARTE II

CODICE DI COMPORTAMENTO

PARTE III

TRASPARENZA E INTEGRITA'

ALLEGATI:

Allegato 01 – Inquadramento generale

Allegato 02 - Elenco processi

LEGENDA

PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture
CIVIT	Commissione Indipendente di Valutazione dell'Integrità e Trasparenza delle amministrazioni pubbliche – ora sostituita dal ANAC
ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
AGID	AGenzia per l'Italia Digitale

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 - Oggetto del Piano

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

La normativa derivante dalla Legge 190/2012 ha individuato e definito i principali strumenti da adottare a livello locale:

- Adozione dei Pieni triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- Adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa;
- Codici di comportamento specifici per ente;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse,
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione.

E' intenzione di questa Amministrazione continuare ed implementare i propri sforzi, richiesti altresì a tutti gli operatori a qualunque titolo coinvolti nell'attività amministrativa, per rispettare i principi posti alla base della prevenzione della corruzione.

2 – Procedura di redazione del Piano

Il Comune di Cilavegna è una delle Amministrazioni Pubbliche che ha provveduto ad adottare il PTPC sin dalla sua prima versione risalente al 2013.

La normativa stabilisce che il PTPC debba essere adottato ed aggiornato annualmente a scorrimento per il triennio successivo. Per tale aggiornamento, la normativa prevede la partecipazione da parte di figure esterne, definite stakeholders.

Quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'ANAC ha ritenuto opportuno differire al 31.03.2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza 2021/2023.

Con determinazione del Segretario Comunale, nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, n. 2 del 15.02.2021 è stata avviata la procedura di partecipazione per la redazione del PTPCT 2021/2023, ponendo come scadenza delle osservazioni il 10.03.2021. Non sono pervenute osservazioni e pertanto con determinazione n. 4 del 23.03.2021, tale procedura è stata chiusa.

Nonostante non siano mai pervenute osservazioni, questo Comune ha stabilito che, oltre a periodi specifici di partecipazione alla redazione, vengano accettate e raccolte eventuali osservazioni e proposte, durante tutto l'anno. Tali osservazioni saranno tenute in considerazione

per la predisposizione del PTPC dell'anno successivo al loro ricevimento, oppure, se ritenuti validi ed urgenti, saranno oggetto di un ulteriore aggiornamento del piano.

3 – Analisi del contesto

L'ANAC ha precisato che l'analisi del contesto interno ed esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio perché consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente.

Analisi del contesto esterno

La popolazione del Comune di Cilavegna negli ultimi anni ha subito una notevole movimentazione, ma il 2020, a causa della pandemia mondiale del Covid-19, ha visto una notevole diminuzione, portando al 31.12.2020 il numero della popolazione a 5376 abitanti, quando nel 2015 gli abitanti erano oltre 5600.

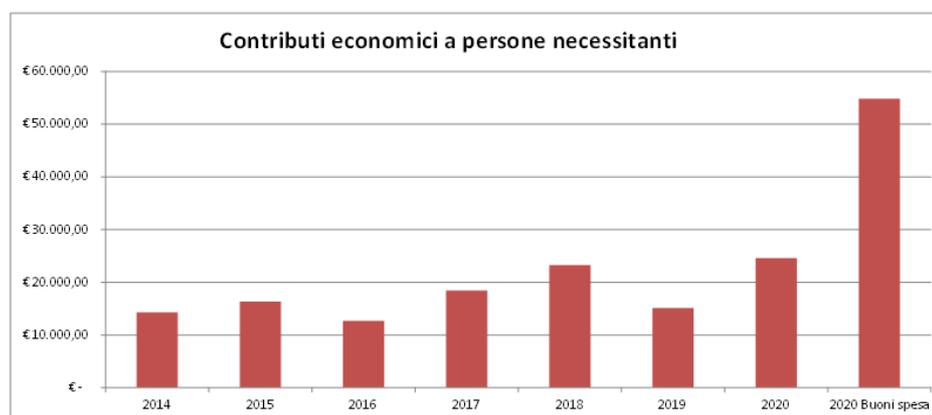
Questo Comune si trova ad affrontare continuamente situazioni di disagio, sia a livello di forza lavoro, ma soprattutto a livello economico. Oltre al sostegno economico per il pagamento delle utenze domestiche, questo Ente ha concesso anche alcune borse lavoro, diverse esenzioni e agevolazioni tariffarie sui servizi pubblici a domanda individuale.

I bonus regionali e nazionali, in ambito sociale, sono sempre più richiesti e ciò evidenzia l'aumento dei nuclei familiari che cercano di sopperire in qualunque modo alle limitate risorse finanziarie.

Tutto quanto suindicato è stato ulteriormente accentuato dalla grave situazione epidemiologica che ha colpito fortemente l'Italia. I cittadini di Cilavegna sono stati ulteriormente aiutati grazie alle risorse finanziarie pervenute dallo Stato al fine di attuare iniziative di solidarietà alimentare, ovvero il Comune di Cilavegna ha distribuito dei buoni spesa nei mesi di aprile e dicembre 2020 (D.L. Ristori e ordinanza n. 658 del 29.03.2020 della Protezione Civile).

CONTRIBUTI ECONOMICI ASSEGNATI A PERSONE NECESSITANTI

ANNI	IMPORTO TOTALE
2014	€ 14.271,79
2015	€ 16.321,81
2016	€ 12.653,54
2017	€ 18.456,55
2018	€ 23.250,05
2019	€ 15.138,47
2020	€ 24.553,68
2020 Buoni spesa	€ 54.820,90



Analisi del contesto interno

Tutto il personale ha da sempre seguito ed applicato le novità legislative con celerità e prontezza, rispondendo alle esigenze amministrative nel rispetto di tutte le norme disciplinanti l'attività, mantenendo sempre e comunque una attenzione particolare alle esigenze dei cittadini.

L'organizzazione e la struttura del Comune di Cilavegna sono state definite ed aggiornate nel tempo, specificando compiti e attività nel Regolamento di Organizzazione e nell'analitico catalogo delle attività. L'Ente è articolato in Servizi, unità organizzative di diversa entità e complessità, con diverse responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi, i sistemi di coordinamento, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, le linee procedurali di gestione del personale.

Tutto il personale, che al 31.12.2020 corrisponde a 24 unità oltre al Segretario Comunale, è informato del fatto che il Comune di Cilavegna abbia adottato un Piano di Prevenzione della Corruzione, un codice di comportamento specifico e sul proprio sito istituzionale sia stata istituita la sezione "Amministrazione Trasparente".

4 – Gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è, secondo il PNA dell'Anac, lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Compito pertanto dell'Amministrazione è individuare ambiti e modalità attraverso le quali realizzare un'efficace gestione del rischio.

5 – Strumenti per la prevenzione del rischio

A - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Nel Comune di Cilavegna, con personale ridotto all'essenziale in ogni ambito di attività, la rotazione risulta di difficile applicazione.

Pertanto si considera applicato quanto previsto dalla legge di stabilità del 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) il comma 221, e precisamente :

221. Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

In sostanza il suddetto comma consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per la sostanziale infungibilità delle figure presenti nella dotazione organica.

B – Formazione del personale

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Al RPCT spetta il compito di individuare sia i soggetti incaricati della formazione, sia, di concerto con i Responsabili di Servizio, i dipendenti cui somministrare tale formazione. Quest'anno, nonostante la situazione epidemiologica, la formazione è stata comunque garantita, grazie all'attivazione di incontri on-line da parte dei soggetti erogatori della formazione,

individuati tra esperti del settore. Le tematiche trattate vertevano sull'etica pubblica, sugli appalti, sui procedimenti amministrativi e sui principi della buona amministrazione.

La formazione è considerata una misura di prevenzione della corruzione, in quanto si ritiene che il dipendente con una formazione adeguata in merito ai rischi di corruzione in cui una sua attività possa incorrere, possa più agevolmente evitare comportamenti inopportuni.

C – Le direttive

E' facoltà del RPCT emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del piano e delle relative misure per una pronta attuazione dello stesso.

D - Informatizzazione atti e procedure

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Ente è dotato di applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi e, in alcuni casi, è prevista anche la firma digitale;
- automatizzano la pubblicazione dei documenti sull'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" della seguente documentazione:
 - provvedimenti organo di indirizzo politico
 - determinazioni responsabili di servizio
 - Informazioni sulle singole procedure di affidamento in formato tabellare; questi dati sono anche richiesti dall'AVCP
 - Bilancio preventivo e consuntivo
 - Tempi medi di pagamento

Nei primi mesi del 2021 questo Comune ha provveduto ad attivare, con la software house degli applicativi utilizzati dagli uffici, lo "Sportello digitale del Comune" che, una volta attivato e completato in ogni sua parte, permetterà all'utente di "dialogare con il Comune direttamente da casa". Questo è un primo passo compiuto da questa Amministrazione per l'implementazione della digitalizzazione, espressamente richiesta alla Pubblica Amministrazione dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale).

La digitalizzazione dei procedimenti consentirà di semplificare le procedure, standardizzandole, con possibili risparmi in termini di tempo e costi, nonché la possibilità di un monitoraggio costante sull'evoluzione del procedimento. Verrà così aumentato il controllo sull'intera dell'intera fase di gestione della procedura, con conseguente diminuzione di possibili azioni di interferenza.

E - La tutela del Whistleblower

La Legge n. 179 del 30.11.2017 è finalizzata alla tutela del whistleblowing, ovvero dei lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Questo Comune, ha previsto, con il "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna", nello specifico con l'art. 9, la procedura da adottare nel caso di eventuali segnalazioni.

E' compito del RPCT verificare la fondatezza delle segnalazioni e, in mancanza di esse, procedere nei confronti del diffamatore.

Si evidenzia come, alla data del 31.12.2019, al RPCT non siano pervenute segnalazioni da parte di dipendenti, collaboratori o cittadini, di comportamenti irregolari, di qualunque genere, tenuti dai dipendenti del Comune di Cilavegna.

F - Regolamenti comunali

Il RPCT coordinerà tutta l'attività comunale al fine di aggiornare i regolamenti comunali che possano avere implicazioni con l'attuazione del presente piano.

G – Verifica dei conflitti di interesse anche potenziali

Il conflitto di interesse si configura nelle situazioni in cui un interesse secondario di carattere personale del funzionario pubblico interferisca o potrebbe tendenzialmente interferire con l'interesse primario della collettività, inficiando l'abilità di agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità.

Pertanto, nel caso in cui un dipendente si venga a trovare, in qualsiasi modo, in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ha il dovere di segnalarlo al RPCT. Allegata al Codice di Comportamento vigente è presente una serie di moduli, a disposizione di tutti i soggetti operanti nell'Ente, per effettuare tutte le necessarie comunicazioni.

H – Inconferibilità ed incompatibilità

Il RPCT cura che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni previste dal D.Lgs. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali interni ed esterni, degli incarichi amministrativi di vertice, nonché degli amministratori stessi.

Pertanto, una volta chiusa la fase istruttoria, in caso di inconferibilità deve essere dichiarata l'eventuale nullità della nomina, verificando altresì se vi siano i presupposti per l'applicazione della colpa o del dolo; in caso di incompatibilità deve essere dichiarata la decadenza di diritto dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo.

I – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il passaggio di alti funzionari statali a ditte private è stato limitato con la normativa in materia di prevenzione della corruzione, al fine di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzione da parte del dipendente pubblico.

L'ANAC ha però esteso a tutti i livelli degli operatori pubblici tale divieto, introducendo l'incompatibilità successiva, meglio nota come pantouflage.

Per il rispetto di tale divieto, il RPC provvederà a trasmettere specifica comunicazione in merito ad ogni Responsabile di Servizio al fine di provvedere ad inserire specifica clausola nei bandi di gara o negli atti preparatori agli affidamenti.

Conseguentemente nei contratti di affidamento verranno inserite apposite clausole risolutive nel caso non vengano effettuate le dichiarazioni sul rispetto di questa condizione da parte dei soggetti dipendenti dalle ditte appaltatrici o le stesse.

Inoltre al personale cessato dal servizio verrà fatto sottoscrivere un documento contenente l'esplicazione del divieto in questione, con il quale il soggetto si impegna a non prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato sia di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi negli ultimi tre anni di servizio.

L – Rotazione straordinaria previsto dall’art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Tale disciplina è disposta direttamente dalla legge. Fino ad oggi non si sono verificati casi di personale sospettato di condotta di natura corruttiva. Nel corso del 2020 si provvederà a stilare una procedura, come espressamente previsto dall’ANAC, che consenta di garantire che nell’area dove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio.

6 – Obiettivi strategici

La prevenzione della corruzione e dell’illegalità costituisce un obiettivo strategico dell’Amministrazione che investe l’intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell’Ente. Di seguito vengono individuati alcuni obiettivi.

A. Livello di trasparenza e di integrità

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente sono inseriti tutti i documenti e le informazioni la cui pubblicazione risulta obbligatoria dalla normativa vigente in materia.

Si precisa comunque che l’Amministrazione Comunale intende migliorare costantemente la pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi.

Particolare attenzione viene data all’istituto dell’accesso civico, ben disciplinata da specifico regolamento comunale.

B. Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità

Questo obiettivo consiste nell’applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal PTPC e della loro effettiva efficacia.

C. Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati

L’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza deve essere assicurata anche negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da questa Amministrazione.

Sarà verificato il rispetto delle previsioni normative in materia di prevenzione della corruzione, con riferimento alla nomina del Responsabile ed all’aggiornamento dei piani triennali anticorruzione.

D. Mappatura processi

E’ stato predisposto, grazie all’apporto di esperto in materia, l’elenco dei processi attinenti le aree di rischio individuate dall’ANAC. Nel corso del triennio di provvederà alla redazione delle schede esplicative riferite ad ogni singolo processo individuato.

Il lavoro sarà svolto attuando un confronto con il Segretario Comunale che coordinerà l’attività qualora il processo riguardi una pluralità di servizi.

E. Customer satisfaction per tutti i Servizi

Nel corso del triennio verranno predisposti appositi moduli rinvenibili anche sul sito istituzionale e messi a disposizione in ogni ufficio per misurare la soddisfazione del cittadino in merito a (a titolo esemplificativo):

- Cortesia del personale
- Esaustività della risposta

- Risoluzione della problematica
 - Accoglimento o meno dei tempi comunicati per la risposta se non immediata
- Indicativamente ogni trimestre l'ufficio segreteria effettuerà report da consegnare alla parte politica ed al Segretario Comunale per eventuali interventi migliorativi.

7 – Misure ulteriori

- Attivazione riunione periodica Responsabili di Servizio

Sarà reintrodotta la riunione periodica dei Responsabili di Servizio con il Segretario Comunale e con gli Amministratori di volta in volta interessati agli argomenti posti all'ordine del giorno, con cadenza mensile. La riunione ha lo scopo di confronto e rilevazione di eventuali problematiche riguardanti la comunicazione interna, l'istruttoria di procedimenti comuni, la definizione delle specifiche competenze le cui variazioni saranno oggetto di modifica del catalogo di attività, già pubblicato sul sito istituzionale.

La parte politica avrà così modo di relazionarsi con i propri Responsabili e definire gli obiettivi che intende perseguire, attuando un immediato confronto ed analizzando le eventuali criticità.

La parte politica ha dato avvio alla misurazione del carico di lavoro dei singoli dipendenti e valuterà il trasferimento di alcune attività poste in capo a determinati soggetti, ad altri appartenenti anche a Servizi differenti.

- Controlli interni

Continuerà ad essere effettuata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti emessi, nel rispetto delle indicazioni previsti da specifico regolamento comunale, nonché le attestazioni specificatamente richieste dall'ANAC in materia pubblicazione dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" nei modi e nei tempi stabiliti direttamente dall'Autorità oltre a tutte le attestazioni prescritte dalla normativa vigente ed a eventuali ulteriori provvedimenti.

- Monitoraggio affidamenti lavori, servizi e forniture

Questo Comune utilizza un applicativo per la predisposizione delle determinazioni dei Responsabili di Servizio che prevede, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'inserimento immediato di alcune informazioni come: il CIG, l'importo escluso IVA, gli estremi dell'atto di affidamento, le modalità di affidamento e i dati principali dell'aggiudicatario. Tali dati vengono poi implementati con i rispettivi pagamenti direttamente dall'applicativo utilizzato dal Servizio Finanziario.

Inoltre entro il 31 gennaio di ogni anno, come prevede l'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012, è stata effettuata la ricognizione di tutti i CIG inseriti, implementando la scheda riepilogativa con i dati mandanti oppure rettificando quelli risultanti non corretti.

Si è poi proceduto alla pubblicazione di tutte le suddette informazioni nell'apposita sezione del sito istituzionale (*Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare – Contratti di servizi, lavori e forniture (CIG)*)

Il controllo annuale si conclude con l'invio all'ANAC dell'URL (Uniform Resource Locator – ovvero sequenza di caratteri che identifica univocamente l'indirizzo di una risorsa in Internet) di pubblicazione dei dati.

Nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" è possibile reperire tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto, partendo dalla pre-informazione, con le determinazioni di affidamento con i relativi verbali, sino al contratto sottoscritto dinnanzi il Segretario Comunale quale Ufficiale Rogante, per terminare con le determinazioni di liquidazione.

Ogni procedura di gara è stata poi riassunta in formato tabellare, come espressamente richiesto dalla normativa vigente.

- *Monitoraggio assenza conflitto di interessi incarichi esterni*

Nel corso del 2020 si è proseguito nella raccolta dei curricula vitae e delle dichiarazioni di “Assenza di conflitto di interesse” e “Svolgimento altri incarichi” dei professionisti incaricati di collaborazione e/o consulenza presso il Comune di Cilavegna.

Tutta la documentazione è stata pubblicata regolarmente nella sotto-sezione “Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza” della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Tale pratica verrà effettuata per ogni incarico esterno affidato anche nel prossimo triennio.

Dal 2019 nell'apposita sezione del sito istituzione è stato inserito il collegamento al Ministero della Pubblica Amministrazione, al fine di consentire ad ogni cittadino di accedere all'anagrafe delle prestazioni comunicate dall'Ente. E' possibile così incrociare i dati comunicati con quelli indicati sul sito dell'ente.

PARTE II

CODICE DI COMPORTAMENTO

La normativa relativa alla prevenzione della corruzione stabilisce che apposita sezione del PTPC sia dedicata al Codice di Comportamento specifico dell'Ente, costituendone così parte integrante e sostanziale.

Il Comune di Cilavegna con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30.01.2014, aveva adottato un proprio Codice di comportamento, volto ad integrare il regolamento generale (DPR 62/2013) fissando dei principi specifici per i propri dipendenti, nel rispetto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Dopo che l'ANAC, nel 2015, ha introdotto lo whistleblower, una figura estremamente importante nel processo di prevenzione della corruzione, fornendo anche le relative linee guida per la sua tutela, il Comune di Cilavegna ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2018, un nuovo codice di comportamento aziendale, che disciplina in particolar modo:

- i regali, i compensi e le altre utilità a qualunque titolo ricevute nell'arco solare;
- la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni;
- la comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse;
- il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione
- il comportamento nei rapporti privati, in servizio e con l'utenza.

Nel contempo è stata adottata una procedura da applicare in caso di eventuali segnalazioni che prevede diverse azioni da porre in essere per la tutela del whistleblower.

Nel 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 del 30.11.2017 che introduce sanzioni irrogate all'Ente nel caso in cui il whistleblower subisca misure discriminatorie e soprattutto la giustificazione della "rivelazione del segreto di ufficio", in quanto l'interesse all'integrità dell'Ente impone tale rivelazione. Tale legge pertanto non ha apportato sostanziali modifiche alle procedure stilate per la figura del whistleblower.

Non si è pertanto provveduto ad una nuova approvazione del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; qualora invece dovessero intervenire ulteriori e particolari novità sia in materia di condotta del dipendente pubblico sia di segnalazione di illeciti, si procederà alla revisione.

Ad oggi, non sono mai pervenute segnalazioni in merito, pertanto la procedura è stata realizzata solo teoricamente. Nel momento in cui si verificassero segnalazioni di violazioni e la procedura risultasse inadeguata, si provvederà ad una nuova formulazione che la renda incisiva ed efficace.

Nel corso del 2021 si provvederà ad una nuova redazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna, anche alla luce delle nuove indicazioni fornite dall'Anac con la propria delibera n. 177 del 19.02.2020, con la quale l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi ed operativi, volti ad orientare le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione di nuovi Codici di comportamento verso obiettivi che meglio curano l'interesse pubblico.

Inoltre, vista l'attivazione dei servizi on-line, nonché del lavoro agile o smart working, nel codice di comportamento dovranno necessariamente essere inseriti elementi tipici e regole specifiche. I doveri in esso declinati incidono sul rapporto di lavoro, in quanto sarà possibile l'irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

PARTE III

TRASPARENZA E INTEGRITA'

Sin dal 2013, anno in cui è stata adottata la normativa nazionale in materia “trasparenza”, è stato chiaro il ruolo che tale adempimento rivestisse: al centro dell’attenzione è stato posto il cittadino e la sua partecipazione all’attività amministrativa. Tale visione rappresenta uno strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

La pubblicazione dei dati corrisponde al diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il Comune di Cilavegna pubblica nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale informazioni, dati e documenti su cui vige l’obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia e delle deliberazioni e determinazioni emesse dall’ANAC di attuazione delle previsioni normative.

La pubblicazione on-line avviene in modo automatico se i dati provengono da database o applicativi specifici, oppure manualmente a cura dell’Ufficio Segreteria del Comune (ufficio a supporto del RPCT) che provvede ad inserire tempestivamente i dati ed il materiale informatico trasmesso dai vari uffici.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione è inserito in formato aperto (principalmente con file .pdf/a), e comunque in formati richiesti in modo specifico da disposizioni dell’Autorità.

I contenuti della Sezione “Amministrazione Trasparente”, presente sul sito istituzionale direttamente nella home page con specifico banner, sono oggetto di costante aggiornamento ed ampliamento, nonché di monitoraggio permanente per valutarne eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

A partire dal 2021, poiché le pubblicazioni devono essere effettuate tempestivamente, il RPCT coinvolgerà ciascun Responsabile di Servizio, affinché provveda immediatamente dopo il perfezionamento dell’atto o dell’intero procedimento, alla trasmissione, di tutta la documentazione informatica necessaria, direttamente all’ufficio segreteria per la relativa pubblicazione. In ogni caso la pubblicazione potrà definirsi tempestiva se effettuata non oltre trenta giorni dal verificarsi delle condizioni. La responsabilità del rispetto dei termini e dei tempi di pubblicazione sarà posta in capo a ciascuna Posizione Organizzativa che ne abbia la competenza.

Alla pubblicazione di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, è garantito il rispetto delle normative in materia di privacy. Particolare attenzione è posta nella redazione di documenti, atti e loro allegati, all’interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l’obbligo alla trasparenza
- dati sensibili
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, Responsabili di Servizio, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità
- impedimenti personali o familiari
- componenti della valutazione
- altri dati sensibili

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in 5 anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono rimossi dal sito, ma la trasparenza è comunque garantita tramite l'istituto dell'accesso civico.

Con tale forma di partecipazione, introdotta dal D.Lgs. 97/2016, viene riconosciuto a chiunque il diritto di:

- richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico);
- accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Il Comune di Cilavegna ha adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 24.01.2018 uno specifico regolamento, che è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Dati Ulteriori" alla voce "Accesso Civico" del sito istituzionale. Nella medesima sotto-sezione è pubblicato il registro con annotate tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione, che viene aggiornato ogni qualvolta si verifici una richiesta di accesso civico.



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

e-mail: ammgen@comune.cilavegna.pv.it

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

INQUADRAMENTO GENERALE

INTRODUZIONE

La Legge 6.11.2012, n. 190 (c.d. legge Anticorruzione) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando principi quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza e l'integrità.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Codice penale per quanto concerne i reati di concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite
- Codice di procedura penale nella parte inerente all'efficacia delle misure interdittive
- Codice civile nella parte di corruzione tra privati nell'ambito societario
- D.Lgs. 27.10.2009, n. 150: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 6.11.2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.
- D.Lgs. 13.03.2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.
- D.Lgs. 8.04.2013, n. 39: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- DPR n. 62 del 13.04.2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001"
- Delibera CIVIT n. 72/ 2013: "Piano Nazionale Anticorruzione"
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 6.11.2012, n. 190 sancita nella seduta del 24.07.2013: adempimenti e indicazione dei relativi termini di attuazione
- Circolare n. 2 del 19.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: "Attuazione della trasparenza"
- Circolare n. 1 del 14.02.2014 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – recante "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllare e partecipare"
- Legge 7.08.2015, n. 124: " Delegha al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. del 25.05.2016, n. 97: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre

- 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Circolare n. 2 del 30.05.2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
 - Legge 30.11.2017 n. 179: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.”
 - Circolare n. 2/2019 del 28.6.2019 “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA) adottata al Ministro per la pubblica Amministrazione

 - Orientamenti ANAC, in particolare:
 - n. 95 del 7.10.2014, relativo all’obbligo di astensione per i dipendenti pubblici in caso di conflitto di interesse, anche potenziale
 - n. 38 dell’11.06.2014 relativo alla responsabilità dell’ufficio contratti o patrimonio

 - deliberazioni ANAC
 - n. 146/2014 relativo al nuovo regolamento ispettivo dell’ANAC
 - n. CP-22 del 26.11.2014 – Attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettera a) e b) del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89”
 - n. 831 del 3.08.2016 di approvazione definitiva per PNA 2016
 - n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva Aggiornamento 2017 al PNA
 - n. 241 del 8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs 33/2013” e successiva Deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “sospensione dell’efficacia delle delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14, co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;
 - n. 641 del 14 giugno 2019 “Modifica ed integrazione della delibera n. 241 del 8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “obblighi di pubblicazione concernenti i titolar di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d. lgs. 97/2016 relativamente all’assemblea dei sindaci e al consiglio provinciale”
 - n. 1134 del 8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
 - n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione”
 - n. 1064 del 13.11.2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”

 - Determinazioni ANAC, in particolare:

- n. 1 dell'8.01.2015 relativa al soccorso istruttorio
- n. 6 del 28.04.2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)"
- n. 8 del 17.06.2015 - «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»
- n. 12 del 28.10.2015 relativa all'aggiornamento al PNA 2015
- n. 831 del 3.08.2016 relativa all'approvazione definitiva per PNA 2016
- n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

**ATTI SPECIFICI
EMESSI DAL COMUNE DI CILAVEGNA**

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' COMUNALE

- 1) Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Atti generali" – "Sezioni collegate" – "Regolamenti", è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 28.03.2019 - Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 28.11.2019 (art. 27 - Sostituzione temporanea del Responsabile di Servizio);
- 2) Catalogo delle attività: è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 dell'1.04.1999 ed ha subito variazioni ed integrazioni nel tempo al fine di meglio adeguarlo alle esigenze organizzative e strutturali dell'Ente. Ultima revisione adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 14.01.2016;
- 3) "Regolamento comunale per l'attuazione dei controlli interni": è stato adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 24.01.2013, secondo quanto stabilito dall'art. 3, comma 2, della Legge n. 213/2012, recante "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" anch'esso consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Atti generali" – "Sezioni collegate" – "Regolamenti";
- 4) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna: è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 30.01.2014 e riadottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2016 a seguito di modifiche ed integrazioni intervenute nella normativa vigente in materia e richiamato nella "Parte II" dei successivi PTPC.
- 5) "Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato": è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 24.01.2018 ed è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Atti generali" – "Sezioni collegate" – "Regolamenti". Con sotto-sezione dedicata in "Altri contenuti" - "Accesso Civico".

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Comprensivo degli obblighi previsti in materia di trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni

- 1) Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) regolarmente adottati nei termini con i seguenti atti:
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 14.02.20136 - “Normativa anticorruzione nella pubblica amministrazione – Indirizzi”
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 12.09.2013 – PTPC 2013/2015
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 30.01.2014 – PTPC 2014/2016
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29.01.2015 – PTPC 2015/2017
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28.01.2016 – PTPC 2016/2018
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26.01.2017 – PTPC 2017/2019 tenendo conto delle “Linee guida per l’approvazione del piano di prevenzione della corruzione 2017/2018” dettate dal Consiglio Comunale con delibera n. 51 del 22.12.2016
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 25.01.2018 – PTPC 2018/2020
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 24.01.2019 – PTPC 2019/2021
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30.01.2020 - PTPC 2020/2022

- 2) Programma Triennali per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) regolarmente adottati nei termini con i seguenti atti:
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 30.01.2014 – PTTI 2014/2016
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 29.01.2015 – PTTI 2015/2017
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 28.01.2016 – PTTI 2016/2018Dal 2017 diventa specifica sezione del PTPC_T (“Parte III” – giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26.01.2017)

- 3) Attestazioni previste da provvedimenti CIVIT/ANAC in merito all’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale, nonché dell’aggiornamento di dati già presenti:
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 3.10.2013
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 3.10.2013
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 22.01.2015
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 10.02.2016
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 13.04.2017
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 12.04.2018
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 dell’11.04.2019
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 23.07.2020

- 4) Relazione annuale del RPC relativa all’attuazione dei Piani di Prevenzione della Corruzione;
 - Piano 2016/2018 – Determina n. 1 del 16.01.2017
 - Piano 2017/2019 – Determina n. 2 del 17.01.2018
 - Piano 2018/2020 – Determina n. 1 del 18.01.2019
 - Piano 2019/2021 – Determina n. 1 del 20.01.2020
 - Piano 2020/2022 – Determina n. 5 del 25.03.2021

SOGGETTI COMUNALI COINVOLTI

Soggetti Interni

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico a cui viene comunicato l'adozione del PTPCT e a cui si chiede di fare propri i principi e le regole ivi dettati
- 2) La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione del PTPC ed i successivi eventuali aggiornamenti.
- 3) Il Segretario Comunale
 - sulla base del Regolamento di Organizzazione, ha le funzioni di "Ufficio competente per i procedimenti disciplinari", ufficio direttamente coinvolto nel caso di segnalazione di illeciti
 - è stato individuato e nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con decreto sindacale n. 18 del 12.12.2016,
- 4) I Responsabili di Servizio, nominati con decreto sindacale n. 7 del 17.05.2019 per il periodo 20.05.2019 – 19.05.2022 ed individuati nei seguenti dipendenti comunali:
 - Servizio 1 "Amministrazione Generale" Carmen BOLLATI
 - Servizio 2 "Economico Finanziario" Dott. Marco BAGNOLI
 - Servizio 5 "Polizia Locale, Attività Produttive e Tutela Ambientale" Luciano LEGNAZZI

Con decreto sindacale n. 33 del 31.12.2020, è stato nominato l'Arch. Maria Giacinta COLLIVASONE quale Responsabile del Servizio 4 "Ecologia, Patrimonio e Lavori Pubblici" e del Servizio 6 "edilizia Privata ed Urbanistica" per il periodo 1.01.2021 – 31.12.2021;

Con decreto sindacale n. 3 del 15.02.2021, è stata provvisoriamente nominata la dipendente Carmen BOLLATI quale Responsabile del Servizio 3 "Servizi alla Persona", in attesa del conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio al vincitore del concorso per la figura di Istruttore Direttivo Socio Culturale, ancora in fase di attuazione;
- 5) Tutti i dipendenti assunti a qualunque titolo (a tempo indeterminato e a tempo determinato);
- 6) Tutte le figure che intervengono nell'attività dell'Ente a qualunque titolo (collaboratori, liberi professionisti, ditte appaltatrici, ditte convenzionate, ecc.)

Soggetti esterni

- 1) Il Revisore dei Conti:
 - Dott. Nunzio LOSITO nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2020 per il triennio 2021/2023;
- 2) Gli stakeholders: portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;
- 3) Le società e gli organismi partecipati dal Comune: inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune;
- 4) Corte dei Conti – Sezione regionale: esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave;
- 5) ANAC: provvede al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione di sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione
- 6) OIV: ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla normativa e posti specificatamente in capo all'organismo medesimo.

- 7) Tutte le figure che intervengono nell'attività dell'Ente a qualunque titolo (collaboratori, liberi professionisti, ditte appaltatrici, ditte convenzionate, ecc.) osservano le regole e le misure del PTPC.

LE RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI

I meccanismi di contrasto alla corruzione previsti per l'attuazione di quanto stabilito dalla normativa vigente, non grava solo sul RPC_T, ma su tutti i soggetti coinvolti nell'attività dell'Ente.

I compiti degli organi di Governo

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *“doppia approvazione”*. L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe *“utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”*.

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero *“più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano”* (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPC_T:

- Elabora il PTPC da sottoporre per l'approvazione alla Giunta Comunale;
- Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano proponendo eventuali modifiche qualora se ne riscontri la necessità o intervengano rilevanti cambiamenti nella struttura organizzativa dell'Ente;
- Riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
- Quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Elabora la Relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno e comunque entro i limiti imposti da specifici atti emessi dall'ANAC in merito all'attività di anticorruzione svolta;
- Verifica la corretta applicazione del PTPC da parte dei Responsabili di Servizio e di tutti i dipendenti comunali;
- Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- Come RT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- Quale RT segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Garantisce la tutela del *whistleblower* che denuncia condotte illecite, con le modalità previste dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- Effettua, ai fini della verifica e del monitoraggio, controlli successivi di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2, del TUEL e del Regolamento Comunale del sistema integrato dei controlli interni e può chiedere ai dipendenti di dare:
 - per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione di un provvedimento amministrativo;
 - per iscritto o verbalmente delucidazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

I compiti dei Responsabili di Servizio

Fondamentale è il ruolo dei Responsabili di Servizio, che, come espressamente indicato dall'Autorità competente, *“tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:*

- *svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 DPR. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);*
- *partecipano al processo di gestione del rischio;*
- *propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001);*
- *assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;*
- *adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);*
- *osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012)”*.

Inoltre i Responsabili di Servizio che hanno adottato atti compresi nelle materie individuate come particolarmente a rischio di corruzione forniscono ogni trimestre al RPC una relazione sui provvedimenti adottati, al fine di:

- 1) verificare la legittimità degli atti adottati;
- 2) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- 3) 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.

Ai fini della verifica e del monitoraggio, vengono effettuati controlli successivi di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2, del TUEL e del Regolamento Comunale del sistema integrato dei controlli interni.

Il RPC per verificare e monitorare l'attività comunale, può chiedere ai dipendenti di dare:

- per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione di un provvedimento amministrativo;
- per iscritto o verbalmente delucidazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

I compiti dei dipendenti comunali

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione;
- rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Ente;
- rispettare tutte le disposizioni vigenti in relazione ai procedimenti assegnati;
- rispettare le misure previste dai PTPC adottati dall'Ente;
- rispettare le misure previste dal Codice di Comportamento nazionale e specifico dell'Ente
- di segnalare ogni condotta illecita di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- di segnalare casi di personale conflitto di interessi.

LEGENDA

PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture
CIVIT	Commissione Indipendente di Valutazione dell'Integrità e Trasparenza delle amministrazioni pubbliche
ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
RPC_T	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RT	Responsabile Trasparenza
RS	Responsabili di Servizio
OIV	Organismo di Valutazione
AGID	AGenzia per l'Italia Digitale

AREA	AMBITI	N.	ELENCO PROCESSI
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione personale	1	Pianificazione del fabbisogno di personale
		2	Espletamento procedure concorsuali o di selezione
		3	Assunzione tramite centri per l'impiego
		4	Mobilità tra enti
	Incarichi	5	Programma degli incarichi di collaborazione autonoma
		6	Conferimento incarichi di collaborazione autonoma e professionali
		7	Autorizzazione incarichi extraistituzionali
		8	Trasformazione TP/PT e viceversa
		9	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego
	Contrattazione e sistemi di valutazione	10	Metodologia di valutazione della performance
		11	Predisposizione piano della performance
		12	Cosituzione fondi trattamento accessorio
		13	Contrattazione integrativa e relazioni sindacali
		14	progressioni orizzontali
		15	Gestione presenze/assenze del personale e permessi
		16	Gestione economica del personale
		17	Gestione giuridica del personale
		18	Formazione
	Programmazione	19	Programmazione dei lavori, servizi e forniture
	Progettazione	20	Progettazione
		21	Definizione capitolato
	Selezione del contraente	22	Nomina RUP
		23	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
		24	Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione
		25	Gestione elenchi o albi operatori economici
		26	Ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali
		27	Affidamento diretto
		28	Procedura negoziata
		29	Procedura aperta

	AREA	AMBITI	N.	ELENCO PROCESSI
	A R E E G E N E R A L I	Affidamento di lavori, servizi e forniture		30
31				Valutazione delle offerte
Verifica e stipula del contratto			32	Verifica requisiti
			33	Verifica anomalie delle offerte
			34	affidamento e stipula del contratto
			35	Revoca del bando e dell'affidamento
			Esecuzione	36
37				Esecuzione del contratto e relative verifiche
38				Apposizione di riserve
39				Approvazione modifiche contratto originario
40				Predisposizione varianti in corso d'opera
41				Autorizzazione al subappalto
42				Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie
Rendicontazione				43
		44	Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità	
		45	Liquidazione corrispettivi in fase finale o in corso di esecuzione	
		46	Applicazione regolamento incentivi funzioni tecniche	
		47	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia	
Autorizzazione o concessione		Attività relative ai servizi demografici, stato civile, elettorale	48	Pratiche e certificazioni anagrafiche
			49	Documenti di identità
			50	Atti di stato civile e relative annotazioni
			51	Leva
			52	Liste elettorali e relativi certificati
			53	Albo scrutatori e Presidenti di seggio
		Attività relative ai servizi cimiteriali	54	Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni
			55	Concessioni cimiteriali
	Attività relative ai servizi sociali	56	Prestazioni socio - assistenziali	
		57	Servizi per minori e famiglie	
58		Servizi per disabili		
Attività relative ai servizi educativi e scolastici	59	Servizi per adulti in difficoltà		
	60	Formazione delle graduatorie per asilo nido		
	61	Diritto allo studio		
	62	Sostegno scolastico		
		63	Trasporto scolastico	

AREA	AMBITI	N.	ELENCO PROCESSI
	Attività in materia di edilizia, commercio, imprese	64	Mensa
		65	Controllo denunce inizio attività edilizia e SCIA edilizia privata
		66	Controllo SCIA attività commerciali e produttive
		67	Permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata
		68	Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche
		69	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre
		70	Autorizzazioni insegne e pubblicità
	Traffico	71	Autorizzazioni sosta e transito
	Ambiente	72	Servizi in materia ambientale
	Cultura	73	Servizi in materia culturale
Turismo	74	Servizi in materia di turismo	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Criteri concessione	75	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche
	Erogazione	76	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche
		77	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate	78	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione
		79	Entrate extratributarie
	Patrimonio	80	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni
		81	Locazioni attive e passive
	spese e relativo monitoraggio	82	Mandati pagamento
		83	Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)
		84	Adepiamenti previdenziali
		85	Adepiamenti fiscali
86		Monitoraggi di cassa e finanziari	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli, verifiche e ispezioni	87	Vigilanza stradale
		88	Vigilanza ambientale
		89	Controlli attività commerciali
		90	Controlli attività edilizie
		91	Controlli anagrafici
	Sanzioni	92	Attività sanzionatoria
Incarichi e nomine	Incarichi interni	93	Incarichi interni all'Amministrazione
	Incarichi esterni	94	Incarichi e nomine presso organismi esterni
Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso	95	Gestione del contenzioso giudiziale
		96	Gestione contenzioso stragiudiziale

	AREA	AMBITI	N.	ELENCO PROCESSI
		Transazioni	97	Transazione delle controversie
A R E E S P E C I F I C H E P N A 2 0 1 9	Governo del territorio e pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	98	Pianificazione urbanistica generale
			99	Varianti specifiche
			100	Redazione del piano
			101	Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
			102	Approvazione del piano
		Pianificazione attuativa	103	Processi di pianificazione attuativa
			104	Piani attuativi d'iniziativa privata
			105	Piani attuativi di iniziativa pubblica
			106	Convenzione urbanistica
			107	Calcolo oneri
			108	Individuazione opere di urbanizzazione
			109	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria
			110	Monetizzazione delle aree a standard
	gestione dei rifiuti	Pianificazione	114	Partecipazione alla redazione dei piani regionali di gestione dei rifiuti
		Gestione del servizio	115	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
			116	Isole ecologiche
			117	Pulizia strade e aree pubbliche
			118	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti