



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

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

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2015/2017

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 29.01.2015

INDICE

Premessa

Supporto normativo

La responsabilità amministrative delle persone giuridiche: natura e aspetti essenziali

Reati-presupposto e prova liberatoria

La tipologia dei reati nel sistema dell'anticorruzione

Organizzazione del Comune di Cilavegna

Soggetti della struttura organizzativa legata alla prevenzione

Organi di controllo esterni

Regolamenti

L'attività comunale

Sito istituzionale

Albo pretorio informatico

Albero della Trasparenza

Oggetto e finalità del Piano

Responsabilità nella redazione e gestione del piano

I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

I compiti dei Responsabili di Servizio

Conflitto di interessi

LA GESTIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi

La valutazione dei processi esposti al rischio

Allegato 1 – Mappatura dei processi con relativi grafici

Misure di contrasto di carattere generale e trasversale

Codice di comportamento

Inconferibilità e incompatibilità incarichi

Conflitto di interessi

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Formazione del personale

Trasparenza ed integrità

Controlli sulle autocertificazioni

Informatizzazione dei processi

Acquisizione di beni e servizi in economia

Partecipazione esterna alla formazione del PTPC

Il Whistleblowing e la segnalazione di illeciti. Tutela del dipendente

Entrata in vigore

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
ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
PTTI	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della performance
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RT	Responsabile della Trasparenza

Premessa

Il PTPC è lo strumento fondamentale indicato dalla normativa vigente e dall'ordinamento giuridico italiano ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione.

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, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

In questo contesto rientra i PTPC che l'Organo di indirizzo politico dovrà adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Dopo tale approvazione il Piano deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica utilizzando esclusivamente ed obbligatoriamente, come da comunicazione ANAC dell'8.09.2014, il portale "Perla PA".

In attuazione dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12, il presente PTPC viene elaborato con il preciso intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente documento costituisce il naturale proseguimento dei Piani adottati negli scorsi anni; gli adempimenti previsti sono comunque da adottare nel triennio 2015/2017, Il PTPA deve prevedere, in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Si evidenzia pertanto la strategicità del presente piano e delle misure ivi previste, che coinvolgono tutti i soggetti interni all'Ente e la cui azione sinergica risulta fondamentale per il conseguimento degli obiettivi che la normativa si pone.

Supporto normativo

- Legge 6.11.2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- 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"
- D.Lgs. 8.04.2013, n. 39: "Disposizioni in materia di incompatibilità 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
- 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
- deliberazione ANAV n. 146/2014 relativo al nuovo regolamento ispettivo dell'ANAC
- Determinazione ANAC n. 1 dell'8.01.2015 relativa al soccorso istruttorio

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: natura e aspetti essenziali

La "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" è stata introdotta nell'ordinamento con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8.6.2001. Si tratta di una responsabilità sostanzialmente penale, che comporta la soggezione per l'ente a sanzioni interdittive e pecuniarie nel caso di commissione di determinati reati da parte di alcuni soggetti operanti nello stesso ente. Si delineano le caratteristiche principali a fondamento di tale responsabilità.

Innanzitutto vi sono 3 condizioni essenziali:

1. la commissione di predeterminati illeciti;
2. la commissione di tali illeciti da parte di soggetti aventi una particolare posizione rispetto all'ente (c.d. "apicali");
3. l'azione di tali soggetti nell'interesse o a vantaggio della società, nell'ambito di scelte di politica aziendale.

- Reati-presupposto

A fondamento di tale responsabilità sono previsti i c.d. "reati presupposto" elencati nella Sezione III, Capo I del Decreto Legislativo: l'indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico" (art. 24 del decreto);

- La tipologia dei reati nel sistema dell'anticorruzione

Nel campo dell'anticorruzione la sfera dei reati rilevanti è più limitata. L'art. 1, comma 12, della legge n. 190 del 6.11.2012 parla di commissione di un reato di corruzione. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella circolare numero 1/4355 del 25.01.2013, fa riferimento all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo II del codice penale. In applicazione del principio di tassatività i reati presupposto per cui poter muovere l'addebito al responsabile anticorruzione dovrebbero essere solo quelli previsti espressamente dalla legge e, quindi, in pratica, ai reati di corruzione e concussione. Nel caso di perpetrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato risponde il responsabile anticorruzione.

Organizzazione del Comune di Cilavegna

L'organizzazione e la struttura del Comune di Cilavegna sono state definite ed aggiornate nel tempo, secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente.

L'Ente risulta articolato in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici (consultabile sul sito istituzionale www.comune.cilavegna.pv.it nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Organizzazione" - "Articolazione degli uffici" - "Struttura Organizzativa")

Per le finalità che il PTPC si pone e prima di analizzare processi, procedure ed elementi caratterizzanti l'attività comunale, è necessario effettuare una puntuale analisi del contesto organizzativo dell'Ente.

Le norme stesse tracciano uno stretto legame fra prevenzione della corruzione e gestione del personale; pertanto è opportuno delineare il contesto organizzativo.

Soggetti della struttura organizzativa legata alla prevenzione

- 1) La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del PTPC ed i successivi eventuali aggiornamenti.
- 2) Il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile Anticorruzione, con decreto sindacale n. 6 del 6.03.2013, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.
- 3) Con deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 12.09.2013, il Responsabile del Servizio 1 "Amministrazione Generale" è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza.
- 4) Con decreto sindacale n. 14 del 31.12.2014 sono stati nominati i Responsabili di Servizio i seguenti dipendenti comunali:
 - per il periodo 01.01.2015 – 31.12.2015
 - Servizio 1 "Amministrazione Generale" Carmen BOLLATI
 - Servizio 2 "Economico Finanziario" Dott. Marco BAGNOLI
 - Servizio 3 "Servizi alla Persona" Eugenia MARIANI
 - per il periodo 01.01.2015 – 31.03.2015
 - Servizio 5 "Polizia Locale e Attività Produttive" Luciano LEGNAZZI
- 5) Con decreto sindacale n. 15 del 31.12.2014, rettificato con decreto sindacale n. 2 del 27.01.2015, è stato nominato l'Arch. Renato LAVEZZI quale Responsabile del Servizio 4 "Ambiente, Patrimonio e Lavori Pubblici", per il periodo 01.01.2015 – 31.01.2015, e quale Responsabile del Servizio 6 "Edilizia Privata e Urbanistica", per il periodo 1.01.2015 – 31.01.2015.
- 6) Con decreto sindacale n. 3 del 27.01.2015 è stata nominata l'Arch. Dorian Binatti quale Responsabile del Servizio 6 "Edilizia Privata e Urbanistica" per il periodo 1.02.2015 – 31.01.2016;

Organismi di controllo esterni

- 1) il Revisore dei Conti: nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 27.11.2014 per il triennio 2015/2017.
- 2) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.): è stato costituito, come previsto dalla normativa, in particolare dal D.Lgs. 150/2009, con decreti Sindacali n. 10/2011 e n. 2/2013. L'OIV esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi.

L'istituzione di questi organismi indipendenti di valutazione e controllo dimostrano l'attenzione del Comune di Cilavegna volta a garantire correttezza, regolarità e trasparenza sia per quanto attiene la gestione finanziaria sia per quanto riguarda la valutazione del personale. Questi due ambiti, risorse finanziarie e personale, sono infatti fra i settori maggiormente esposti a possibili fenomeni di corruzione e da questo punto di vista l'istituzione di tali organismi di controllo deve essere valutata quale misura concreta già posta in essere dall'Ente al fine della prevenzione di irregolarità, corruzione e criticità.

Regolamenti

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anch'esso consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Statuto e regolamenti", è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 16.06.2011 ("*L'assetto organizzativo del Comune - L'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi - I sistemi di coordinamento - L'esercizio delle funzioni di direzione - Le linee procedurali di gestione del personale*") e con deliberazione

di Giunta Comunale n. 133 del 16.06.2011 (“*Norme per la costituzione e il funzionamento dell’Organismo di Valutazione*”).

- 2) Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 30.01.2013.
- 3) il “Regolamento comunale per l’attuazione dei controlli interni, 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”.
Risulta pertanto evidente che il Comune di Cilavegna ha già approntato misure tali volte a garantire la correttezza e la legittimità dei propri atti sia dirigenziali sia emanati dall’organo di indirizzo politico, dotandosi di strutture trasversali che controllano, istruiscono e monitorano gli atti e certificano la relativa legittimità.

L’attività comunale

Il quadro organizzativo dell’Ente prevede funzioni trasversali, di controllo, di monitoraggio e di verifica al fine di garantire legittimità e regolarità all’azione amministrativa. Tutto ciò si rileva analizzando i processi, i procedimenti e i relativi atti.

E’ necessario inoltre rilevare come il Comune di Cilavegna abbia dettato precise disposizioni in materia di procedimenti amministrativi. Visto che tutti gli atti amministrativi comunali sono motivati e ciò consente di garantire il rispetto dei diritti di tutti gli interessati, assicura la conformità degli atti alla normativa di riferimento e garantisce la più completa trasparenza e legalità.

Il Comune di Cilavegna si è poi dotato di strumenti informatici specifici volti alla diffusione, pubblicizzazione e trasparenza dell’attività svolta, e di seguito meglio specificati:

Sito istituzionale: www.comune.cilavegna.pv.it

E’ lo strumento che garantisce una visione completa dell’attività comunale e che permette di reperire, con consultazione libera e gratuita e con semplicità, tutte le informazioni, aventi carattere sia generale sia tecniche, nonché tutti gli atti emanati dagli organi comunali

Albo Pretorio Informatico

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 23.12.2010 è stato approvato il “Regolamento comunale per la disciplina dell’Albo Pretorio Informatico” disciplinante “*le competenze, le modalità, le forme ed i limiti con i quali il Comune di Cilavegna organizza e gestisce il proprio “Albo Pretorio Informatico”, in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell’attività amministrativa, di cui all’art. 1 della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. ed in specifica attuazione dell’art. 32 della Legge 18.06.2009 n. 69 e s.m.i.*”.

L’Albo Pretorio Informatico ha lo scopo di rendere conoscibili a tutti, in forma digitale, gli atti amministrativi di competenza della Giunta e del Consiglio, del Sindaco e dei Responsabili di Servizio in cui la struttura organizzativa è suddivisa.

Albero della Trasparenza

E’ la sezione obbligatoria del sito web istituzionale prevista e disciplinata dal D.Lgs. 33/2013

E’ estremamente importante e per i contenuti, la struttura e l’organizzazione della sezione si rinvia alla normativa di riferimento e al PTTI.

Oggetto e finalità del Piano

Il presente PTPC descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Cilavegna.

Il PTPC è un documento programmatico che, previa individuazione dell'attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio o, quanto meno, ridurlo al livello, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono eventualmente verificarsi episodi di corruzione.

Responsabilità nella redazione e gestione del piano.

Per far funzionare i meccanismi di contrasto della corruzione la legge 190/2012 ha puntato sulla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma il carico non grava solo su questa figura, fondamentale è il ruolo dei Responsabili di Servizio.

Secondo la CIVIT *“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, tutti i dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'ufficio dei procedimenti disciplinari, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- Elabora il PTPC da sottoporre alla Giunta Comunale;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano proponendo eventuali modifiche qualora se ne riscontri la necessità o intervengano rilevanti cambiamenti nella struttura organizzativa;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Elabora la Relazione annuale dell'attività dell'anticorruzione svolta;
- Si raccorda con il Responsabile della Trasparenza, atteso che il PTTI 2015/2017 costituisce parte integrante del presente piano;
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento aziendale, approvato delibera di Giunta Comunale n. 25 del 30.01.2014, che costituisce parte integrante del presente piano.

La relazione annuale, contenente le eventuali omissioni ed inottemperanze dei dipendenti, verrà trasmessa all'OIV che ne terrà conto ai fini della valutazione dell'indennità di risultato dei Responsabili.

L'OIV verifica altresì la corretta applicazione del presente PTPC da parte dei Responsabili di Servizio.

I compiti dei Responsabili di Servizio

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.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Lo svolgimento dell'analisi del contesto organizzativo, dei processi e delle attività è risultata fondamentale per delineare gli interventi e le misure da attivare nel triennio di riferimento.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, prevede la mappatura dei processi attuati all'interno dell'Ente effettuata con riferimento a tutte le aree che il PNA considera potenzialmente a elevato rischio di corruzione per tutte le Amministrazioni Pubbliche e che sono così individuate e suddivise per area:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) autorizzazioni e concessioni;
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

E' comunque bene sottolineare che l'attività di mappatura e rilettura dei processi alla luce dei possibili rischi corruttivi è un processo lungo che richiede anni di costanti verifiche e riposizionamenti.

Il Programma è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale. Tuttavia, in considerazione del riordino istituzionale oggetto di interventi legislativi in itinere e ad altri adattamenti o modifiche organizzative interne, potrebbe rendersi necessario un aggiornamento.

LA VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, infatti l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito delle attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
- stima del valore dell'impatto
- ponderazione del rischio
- trattamento

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 sono state individuate le seguenti attività nelle Aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 PNA), valutate secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione:

Area acquisizione e progressioni personale

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. 150/2009, nonché affidamenti di incarichi

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli appalti(DLGS 163/2006);

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

Rilascio di autorizzazioni e concessioni

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

Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Allegato n. 1: Mappatura dei processi con relative rappresentazioni grafiche

MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE E TRASVERSALE

Codice di comportamento

Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione alle proprie funzioni o compiti affidati, così come espressamente indicato nel codice di comportamento del dipendente pubblico (art. 54 D.Lgs. 165/2001) e nel codice di comportamento specifico aziendale che è da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente piano.

Per il personale della pubblica amministrazione è prevista l'esclusività del rapporto di lavoro.

A tal fine si provvederà alla verifica dell'eventuale esistenza di partite IVA attive legate ai nominativi dei dipendenti in servizio.

Si procederà inoltre al controllo della sussistenza di cariche direttive presso società.

Verranno altresì emesse direttive al fine di regolamentare la procedura di segnalazione del conflitto di interesse e di situazioni di opportunità che la gente può percepire come illegalità.

Inconferibilità e incompatibilità incarichi

In materia di inconferibilità 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 6.11.2012, n. 190 e per gli obblighi di vigilanza secondo quanto disposto dall'art.15 del D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013, sarà inserita apposita sezione nel Regolamento di organizzazione.

Per quanto riguarda le integrazioni alle disposizioni regolamentari relativamente alla disciplina degli incarichi extra istituzionali, delle incompatibilità specifiche e delle formazioni di commissioni, assegnazione uffici, conferimenti incarichi dirigenziali post condanna penale, si provvederà nel corso dell'anno 2015 a predisporre eventuali ulteriori regolamenti oppure la predisposizione di direttive esplicite.

Conflitto di interessi

Nell'azione amministrativa devono essere garantiti l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative, la separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.

Per tutti i casi di conflitto di interessi, ma anche per i casi di potenziale conflitto, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, tale situazione al Responsabile PRC.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami professionali;
- legami societari.

Al fine di evitare anche solo percezioni di illegalità e superare la cultura del sospetto dovranno essere segnalati anche:

- rapporti di "frequentazione abituale"
- ogni altro legame di diversa natura capace di incidere negativamente sull'imparzialità dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di Procedimento.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il legislatore impone che il personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione sia destinatario di specifiche iniziative di formazione, sia sul terreno dei contenuti della norma anticorruzione, sia su quello dell'aggiornamento professionale eventualmente necessario per svolgere al meglio le nuove attività.

Resta il fatto che nei piccoli comuni o in uffici organizzati in nuclei lavorativi molto piccoli, come nel caso del Comune di Cilavegna, la rotazione risulta estremamente difficile, anche perché può rompere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche.

In particolare nei settori tecnici, le relative professionalità, specie a livello di Responsabilità, non sono facilmente sostituibili; inoltre le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possono soffrire di cambiamenti di funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio dell'attività.

Nel corso del 2015 si provvederà ad analizzare il modo meno "invasivo" per ottemperare a questa previsione di legge.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa

A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, disposta con l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale n. 4 del 24.01. 2013, sono state avviate le attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

In concreto tali attività sono disciplinate da atti del Segretario Comunale che in relazione agli esiti dell'attività di controllo, alle novità normative e all'attività di prevenzione alla corruzione aggiorna le disposizioni operative e funzionali.

L'attività di controllo è stata svolta sui seguenti atti con le percentuali a campione a fianco indicate:

- 10% dei provvedimenti di liquidazione con importo superiore ad € 5.000,00
- 5% dei provvedimenti di liquidazione con importo inferiore ad € 5.000,00
- 10% degli accertamenti tributari con importi superiori ad € 5.000,00
- 5% degli accertamenti tributari con importi inferiori ad € 5.000,00
- 10% delle ordinanze
- 10% delle DIA/SCIA
- 10% dei provvedimenti SUAP
- 10% dei permessi di costruire

Non sono stati considerati le scritture private, i disciplinari di incarico, le convenzioni e gli accordi, in quanto il controllo risulta effettuato prima della sottoscrizione degli atti e alla data di sottoscrizione.

Nel corso del 2013 a seguito dell'attività successiva di controllo di regolarità amministrativa sono stati adottati n. 2 verbali uno datato 25.09.2013 ed uno datato 24.10.2013, riguardanti gli atti adottati dall'1.01.2013 al 31.07.2013.

I controlli sugli atti emessi nel periodo 1.08.2013 – 31.12.2013 sono stati effettuati come da verbale del 27.02.2014.

Nei primi mesi del 2015 si provvederà al controllo sugli atti emessi nel corso di tutto l'anno 2014, ed il verbale sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparenza" – "Atti generali" – "Attestazioni OIV o di struttura analoga".

Nel 2015 l'attività di controllo sistematica/a campione proseguirà, sarà aggiornata e vedrà l'intensificarsi dei controlli nei confronti delle attività ritenute a rischio più elevato di corruzione.

Formazione del personale

Il legislatore impone che il personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione sia destinatario di specifiche iniziative di formazione, sia sul terreno dei contenuti della norma anticorruzione, sia su quello dell'aggiornamento professionale eventualmente necessario per svolgere al meglio le nuove attività.

Nel corso del 2014 di è proceduto alla formazione del RPC, del RT e degli impiegati che operano a supporto delle due figure.

I Responsabili di Servizio sono stati coinvolti in corsi di formazione organizzati ad hoc in materia di appalti, al fine di garantire una interazione tra la normativa di settore e quella della prevenzione della corruzione.

Anche nel 2015 si provvederà ad una formazione delle figure prettamente interessate dagli adempimenti tecnici della normativa anticorruzione, mentre per il personale interno, quale misura trasversale, saranno predisposte delle dispense formative in materia di:

- Stesura atti amministrativi
- Codice di Comportamento nazionale e aziendale
- Trasparenza e legalità
- Prevenzione della corruzione
- Appalti e contratti

Non mancherà ovviamente la formazione su tematiche specifiche e settoriali, dove gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'analisi di casi pratici, le problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Trasparenza e integrità

Per le misure e gli interventi in materia di trasparenza a livello di ente locale, si rinvia al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" relativo al periodo 2015/2017, da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente piano.

Tutti i dipendenti dovranno collaborare con il RT al fine di agevolare il reperimento, la consultazione e la pubblicazione di tutta la documentazione prevista dall'albero della trasparenza.

Controlli sulle autocertificazioni.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 26.06.2001 è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii..

Nel corso del 2015 il regolamento comunale per i controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà sarà rivisto al fine di essere aggiornato alle direttive della legge del 12.11.2011 n. 183 e prevederà modalità idonee al monitoraggio che RPC deve attuare sulle misure di contrasto alla corruzione.

Saranno quindi predisposte, stabilite e diramate le modalità operative riguardanti riguardante le procedure dei controlli.

Informatizzazioni dei processi.

Questa misura consente una tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di eventuali irregolarità, dovuto proprio all'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

A questo proposito, l'ente ha provveduto all'informatizzazione di alcuni processi, quali:

- Determinazioni dei Responsabili di Servizio: gli atti sono sottoscritti digitalmente e vengono pubblicati in automatico sia all'Albo Pretorio Informatico del Comune, sia nello storico previsto e richiesto dalla normativa sulla trasparenza;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture: negli atti che prevedono impegni e liquidazioni di spesa vengono richiesti dati precisi relativi a: CIG, importo di affidamento e liquidato, forme di affidamento e aggiudicatario;
- Formazione file xml per la trasmissione all'AVCP
- Tempi medi di pagamento: il programma in automatico crea tabelle relative ai mandati di pagamento con l'indicazione dei tempi medi di pagamento e sui dati di ogni fattura, dalla registrazione alla liquidazione.

L'Ente si è dotato di un sistema che possa garantire l'archivio documentale. Nel corso del 2014 tale sistema è stato utilizzato in un solo settore, al fine di testare le capacità del programma

sulle esigenze degli uffici comunali e decidere così se il programma è idoneo alla struttura organizzativa e alle esigenze lavorative dell'Ente.

Nel corso del triennio si provvederà ad estendere l'uso di tale programma a tutta l'attività amministrativa.

Acquisizione di beni e servizi in economia.

Nel corso del triennio per l'acquisto di beni e servizi al di sotto della soglia di € 40.000,00 si provvederà, così come previsto dall'attuale normativa in materia, tramite Mercato Elettronico, oppure tramite le convenzioni CONSIP oppure attraverso le Centrali di Committenza, siano esse nazionali, regionali o locali.

Partecipazione esterna alla formazione del PTPC

Tutti possono partecipare alla formazione del presente piano e al suo aggiornamento.

Il Comune di Cilavegna non pone limiti di tempo a tali interventi, pertanto nel corso del 2015 saranno accettate, analizzate e se il caso, applicati i suggerimenti o le integrazioni richieste.

Si prende atto, tuttavia che nel corso dell'anno 2014, non si è avuta nessuna comunicazione a riguardo.

Il whistleblowing e la segnalazione di illeciti. Tutela del dipendente

Tutto il personale dipendente dell'Ente è tenuto a denunciare all'Autorità Giudiziaria tutti i fatti di rilievo penale e di responsabilità contabile di cui viene a conoscenza nell'ambito lavorativo.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto a segnalare al proprio superiore gerarchico ogni violazione al Codice di comportamento del pubblico dipendente ed al piano anticorruzione.

Il dipendente dell'Ente, con eccezione dei casi di accertata responsabilità per calunnia o diffamazione, che denuncia o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o discriminato a causa, diretta o indiretta, della propria denuncia o segnalazione.

Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore a far data dalla esecutività della Delibera della Giunta Comunale di approvazione. Resta fermo che il Segretario Comunale in veste di RPC apporterà al presente piano ogni modifica, integrazione e aggiornamento che si renderanno necessari.