



# COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

e-mail: [ammgen@comune.cilavegna.pv.it](mailto:ammgen@comune.cilavegna.pv.it)

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## ***INDICE***

### ***PARTE I***

#### ***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020***

##### **Introduzione**

1 – Oggetto del Piano

2 – Procedura di redazione del Piano

3 – Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

Analisi del contesto interno

4 – Gestione del Rischio

5 – Strumenti per la prevenzione del rischio

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

B – Formazione del personale

C – Le direttive

D – Informatizzazione atti e procedure

E – La tutela del Whistleblower

F – Regolamenti comunali

6 – Obiettivi strategici

1) Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione di illegalità all'interno dell'Amministrazione

2) Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità

3) Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione

4) Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione

5) Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati

7 – Misure ulteriori

- Incarichi esterni

- Controlli interni

- Centrale Unica di Committenza

- Relazione annuale del RPCT

- Monitoraggio affidamenti lavori, servizi e forniture

### ***PARTE II***

#### ***CODICE DI COMPORTAMENTO***

### ***PARTE III***

#### ***PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2017/2019***

##### **Introduzione**

1 – Gestione dei flussi documentali

2 – Controllo, monitoraggio e vigilanza

3 – Accesso civico

4 – Obbligo di pubblicazione

Entrata in vigore

## ALLEGATI:

Allegato 01 – Inquadramento generale

Allegato 02 – Performance

Allegato 03 – Sezione “Amministrazione Trasparente”: pubblicazione e periodicità di aggiornamento

Allegato 04 – Cronoprogramma

## 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

**PARTE I**  
**PIANO TRIENNALE DI**  
**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020**  
**(PTPC 2018/2020)**

**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.

Con i successivi Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), l'ANAC ha introdotto ulteriori novità riguardanti sia la prevenzione della corruzione, sia la trasparenza dell'attività amministrativa.

La Legge 190/2012 è stata poi modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016 che ha apportato specificatamente numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, *“rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni e i rapporti con i cittadini”*.

L'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, e ss.mm.ii., prevede che l'organo di indirizzo politico dovrà adottare il PRPC entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivi a scorrimento.

**1 - Oggetto del Piano**

La finalità del presente Piano è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nelle seguenti due motivazioni:

- economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge. Dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale, il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, 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, oltre all'elaborazione del P.N.A. da parte dell'Autorità competente, 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.

Il presente piano definisce quindi le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione o, quanto meno, ridurlo, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono eventualmente verificarsi episodi critici.

## **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.

E' stato avviato un percorso partecipato per la predisposizione del PTPC18/20. Sono stati interessati stakeholders interni ed esterni all'Amministrazione stessa.

Il coinvolgimento degli stakeholders esterni è stato realizzato tramite una consultazione aperta con avviso sulla pagina istituzionale del Comune di Cilavegna a firma del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini della formulazione di proposte di modifiche o integrazioni e di osservazioni.

Nessuna osservazione, peraltro, è pervenuta entro il termine fissato (15.12.2017).

Ad avvenuta definitiva adozione e pubblicazione del PTPC del Comune, si procederà ad ulteriore raccolta di eventuali osservazioni e proposte, delle quali si terrà conto in sede di revisione del presente Piano per il triennio 2019/2021, oppure, se ritenuti validi ed urgenti, si provvederà ad un ulteriore aggiornamento prima della scadenza prevista dalla normativa.

## **3 – Analisi del contesto**

L'ANAC ha precisato che l'analisi del contesto 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. L'Autorità ha però riconosciuto il permanere delle difficoltà incontrate dalle Amministrazioni nell'analisi della propria organizzazione e nella programmazione dei processi di riorganizzazione.

Nonostante le premesse, l'Autorità richiede alle Amministrazioni di procedere comunque ad una migliore e dettagliata valutazione ed analisi dei contesti interno ed esterno al fine di definire misure adeguate ed efficaci a contrastare i rischi corruttivi.

### Analisi del contesto esterno

La popolazione del Comune di Cilavegna nell'ultimo biennio ha subito una notevole movimentazione che però non ha apportato sostanziali modifiche sul numero degli abitanti, come risulta dal seguente prospetto:

#### **DATI DEMOGRAFICI** (Ufficio Anagrafe-Stato Civile del Comune di Cilavegna)

<b>DATI</b>	<b>al 31.12.2016</b>	<b>al 31.12.2017</b>
<b>Residenti</b>	<b>5.549</b>	<b>5.548</b>
Maschi	2.697	2.706
Femmine	2.852	2.842
<b>Nuclei familiari</b>	<b>2.345</b>	<b>2.340</b>
<b>Convivenze</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

<b>Nati nell'anno</b>	<b>38</b>	<b>39</b>
Maschi	17	22
Femmine	21	17
<b>Deceduti nell'anno</b>	<b>76</b>	<b>77</b>
Maschi	31	28
Femmine	45	49
<b>Saldo</b>	<b>- 38</b>	<b>- 38</b>

<b>Immigrati nell'anno</b>	<b>186</b>	<b>206</b>
Maschi	97	101
Femmine	89	105
<b>Emigrati nell'anno</b>	<b>167</b>	<b>169</b>
Maschi	86	86
Femmine	81	83
<b>Saldo</b>	<b>+ 19</b>	<b>+ 37</b>

<b>POPOLAZIONE</b>	<b>al 31.12.2016</b>	<b>al 31.12.2017</b>
In età prescolare (0/6 anni)	277	275
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	447	439
In forza lavoro (15/29 anni)	713	728
In età adulta (30/65 anni)	2.907	2.887
Over 65 anni	1.205	1.219

Per quanto concerne l'età si possono notare lievi movimentazioni. L'aspetto che potrebbe preoccupare riguarda la diminuzione della popolazione in età lavorativa con l'aumento di quella in età pensionabile.

La Provincia di Pavia è costituita da n. 188 Comuni di varie dimensioni

Il Comune di Cilavegna risulta al 20° posto della Provincia di Pavia per “Dimensione demografica”,

Classifica e Mappa tematicadella "DIMESTIONE DEMOGRAFICA" nei Comuni della Provincia di PAVIA					
P	Comuni		Dimensione demografica (N° di abitanti)	(%)	cum (%)
1°	Pavia		72.612	13,3	13,3
2°	Vigevano		63.505	11,6	24,9
3°	Voghera		39.427	7,2	32,1
4°	Mortara		15.355	2,8	34,9
5°	Stradella		11.658	2,1	37,0
6°	Gambolò		10.059	1,8	38,9
7°	Garlasco		9.761	1,8	40,6
8°	Broni		9.254	1,7	42,3
9°	Casorate Primo		8.750	1,6	43,9
10°	Cassolnovo		7.038	1,3	45,2
11°	Casteggio		6.818	1,2	46,5
12°	Cava Manara		6.753	1,2	47,7
13°	Mede		6.653	1,2	48,9
14°	Landriano		6.379	1,2	50,1
15°	Vidigulfo		6.360	1,2	51,2
16°	Belgioioso		6.237	1,1	52,4
17°	San Martino Siccomario		6.227	1,1	53,5
18°	Siziano		6.030	1,1	54,6
19°	Robbio		5.861	1,1	55,7
20°	Cilavegna		5.549	1,0	56,7
21°	Sannazzaro de' Burgondi		5.442	1,0	57,7
22°	Certosa di Pavia		5.391	1,0	58,7
23°	Rivanazzano Terme		5.326	1,0	59,7
24°	Giussago		5.188	0,9	60,6

Statistiche alla data del 31.12.2016

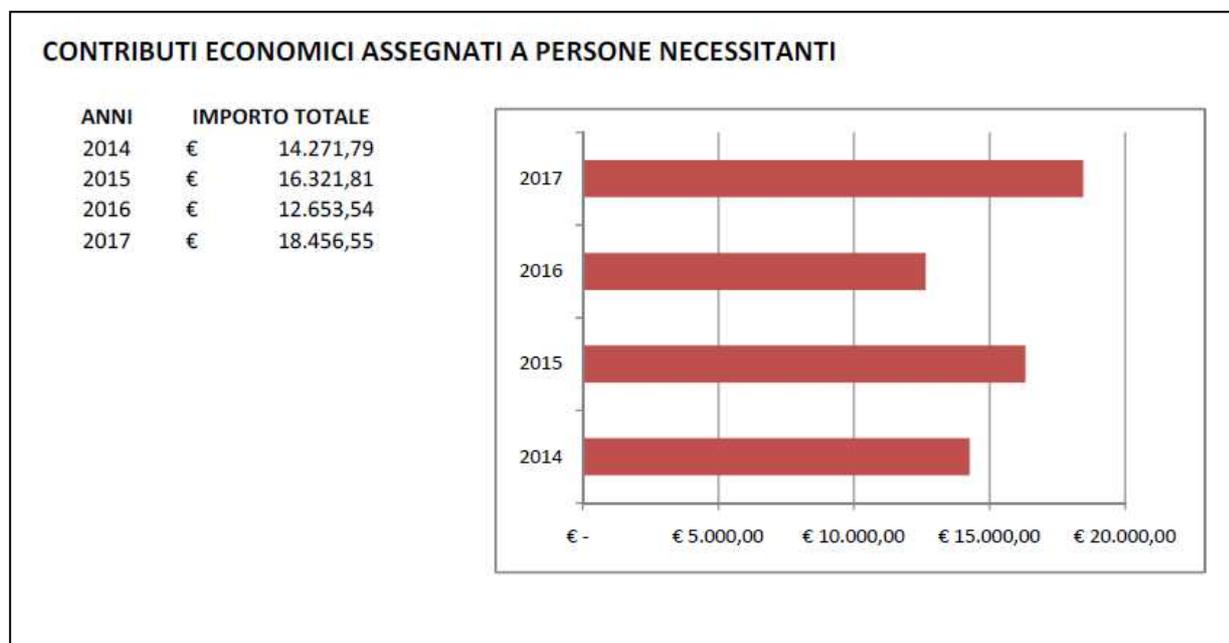
Classifica e Mappa tematicadella "INCIDENZA STRANIERI" nei Comuni della Provincia di PAVIA				
P	Comuni		Incidenza Stranieri (%)	
188°	Verretto		1,9	
187°	Vellezzo Lomellina		3,1	
186°	Pizzale		3,1	
185°	Villanova d'Ardenghi		3,1	
184°	Trovo		3,2	
183°	Mezzana Bigli		3,6	
182°	Zeccone		3,7	
181°	Sommo		3,7	
180°	Cervesina		3,9	
179°	Rognano		3,9	
178°	Rosasco		4,0	
177°	Brallo di Pregola		4,4	
176°	Gravellona Lomellina		4,4	
175°	Travacò Siccomario		4,5	
174°	Torre d'Isola		4,5	
173°	Gambolò		4,5	
172°	Volpara		4,5	
171°	Castelnovetto		4,6	
170°	Verrua Po		4,6	
169°	Rocca Susella		4,7	
168°	Mezzana Rabattone		4,7	
167°	Confienza		4,8	
166°	Bornasco		4,8	
165°	Valverde		4,9	
164°	Menconico		4,9	
163°	Corana		5,0	
162°	Codevilla		5,1	
161°	San Genesio ed Uniti		5,2	
160°	Cornale e Bastida		5,3	
159°	Sartirana Lomellina		5,3	
158°	Cassolnovo		5,3	
157°	Frascarolo		5,4	
156°	Torre de' Negri		5,4	
155°	Corvino San Quirico		5,4	
154°	Zenveredo		5,5	
153°	Cilavegna		5,5	
152°	Zerbolò		5,5	

Risulta anche molto bassa l'incidenza degli stranieri.

Infatti il Comune di Cilavegna risulta al 153° posto dei comuni della Provincia di Pavia

INDICATORI ECONOMICI			
(numero di imprese/aziende per settore e variazioni intercensuali)			
	1991	2001	Variazione '91/'01
Industria	87	124	42,53 %
Commercio	96	81	-15,63 %
Servizi	50	116	132,00 %
Artigianato	86	125	45,35 %
Istituzionali	2	20	900,00 %
	1990	2000	Variazione '90/'00
Agricoltura	312	122	-60,90 %

Fonte: Istat



Nonostante la Provincia di Pavia ufficialmente si connota ancora con una florida situazione economica, la stessa non è risultata immune dagli effetti della crisi economica che ha investito l'intero territorio nazionale e che, in questa provincia, ha prodotto ripercussioni sia sul tessuto produttivo che in termini occupazionali, con la chiusura (o il ricorso alla cassa integrazione) di diverse attività imprenditoriali.

Questo Comune si trova ad affrontare continuamente situazioni di disagio, sia a livello di forza lavoro, ma soprattutto a livello economico, come si evince dai contributi assegnati nell'ultimo quadriennio. Oltre al sostegno economico per il pagamento delle utenze domestiche, questo Ente ha concesso anche diverse esenzioni, nonché 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.

### *Analisi del contesto interno*

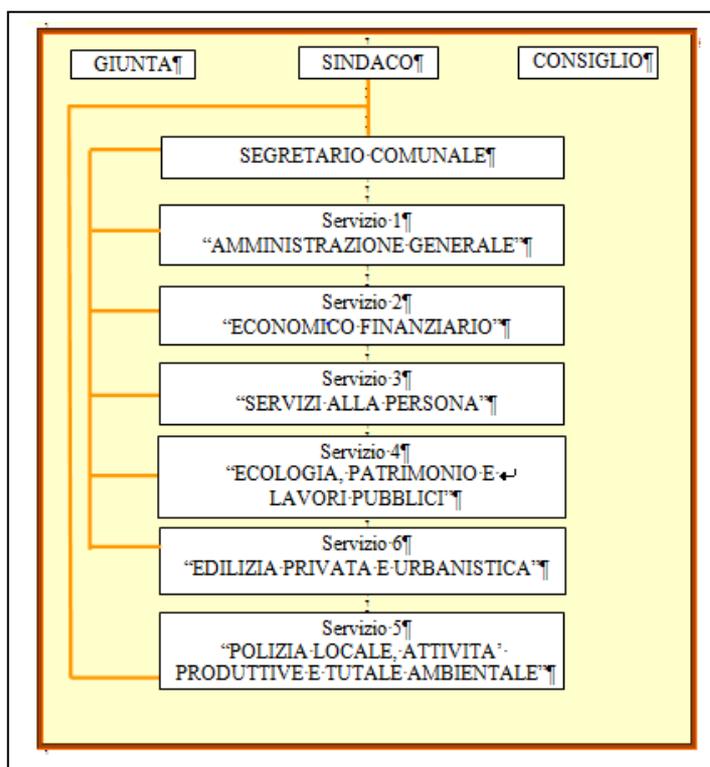
Tutto personale ha da sempre seguito ed applicato le novità legislative con celerità e prontezza, nonostante il blocco delle assunzioni ed in contrapposizione ad un continuo aumento dell'attività assegnata agli Enti Locali, con l'obbligo di non comportare alcun onere per la Pubblica Amministrazione.

Il personale del Comune di Cilavegna risponde alle esigenze amministrative nel rispetto di tutte le norme disciplinanti l'attività, mantenendo sempre e comunque una attenzione particolare alle esigenze dei cittadini.

### *Articolazione della struttura*

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.



Ad oggi i dipendenti in servizio risultano 24, e tutti sono a conoscenza del fatto che l'Ente ha adottato un proprio Codice di Comportamento 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
- La prevenzione della corruzione con l'individuazione della figura del "Whistleblower" e della procedura di tutela dello stesso;
- Il comportamento nei rapporti privati, in servizio e con l'utenza.

#### **4 – Gestione del rischio**

La gestione del rischio di corruzione attraverso il PTPC 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 gli ambiti e le modalità attraverso le quali realizzare un'efficace gestione del rischio.

Le Aree di seguito elencate rappresentano, secondo l'ANAC, le aree "obbligatorie" e le aree "generali" dell'attività amministrativa:

- *Acquisizione e progressione del personale*
- *Affidamento di lavori, servizi e forniture*
- *Autorizzazione o concessione*
  - a. *provvedimenti ampliativi e/o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti ed immediati per il destinatario*
  - b. *provvedimenti ampliativi e/o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti ed immediati per il destinatario*
- *Concessione ed erogazioni di sovvenzioni e contributi*
- *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
- *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*
- *Incarichi e nomine*
- *Affari legali e contenzioso*

Questo Comune ha provveduto con il PTPC 2017/2019 ad effettuare una mappatura parziale dei processi legati alle suddette aree, come meglio specificato nell'allegato 01 del suddetto Piano.

Per una migliore comprensione del rischio legato all'attività comunale, nel corso del 2018 si provvederà a correlare le aree suindicate con le voci specifiche previste dal catalogo dell'attività di ogni Servizio dell'Ente. L'utente potrà così meglio verificare e vigilare sull'attività svolta dai dipendenti di questo Comune.

#### **5 – Strumenti per la prevenzione del rischio**

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

Il legislatore ha previsto la rotazione per personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione. Nel caso del Comune di Cilavegna, con personale ridotto all'essenziale in ogni ambito di attività per vincoli assunzionali protratti negli anni, la rotazione risulta difficile applicazione, anche perché può rompere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche.

La legge di stabilità del 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) il comma 221 prevede:

*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.

L'aspetto formativo è strutturato su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. . L'obiettivo è quello di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Si demanda al RPCT, il compito di individuare sia i soggetti incaricati della formazione, sia, di concerto con i Responsabili di Servizio, i dipendenti cui somministrare tale formazione.

A completamento della formazione potranno essere organizzati, su proposta del RPCT, incontri periodici di aggiornamento più puntuale e per gruppi ristretti, per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

## **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.

Sarà comunque inviata a tutto il personale dipendente una scheda di sintesi dei contenuti principali del piano che varrà anche come prima formazione generale al personale dipendente.

Le direttive possono, altresì, stabilire ulteriori specifiche modalità attuative delle misure del Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione.

## **D - Informatizzazione atti e procedure**

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia del Piano con particolare riferimento ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica, utilizzando il Piano stesso quale ausilio alle fasi di verifica e controllo.

L'Ente è dotato di strumenti 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

### **E - La tutela del Whistleblower**

Con l'approvazione della Legge n. 179 del 30.11.2017, che integra ed amplia la legge di Prevenzione della Corruzione, diventa applicabile la nuova disciplina del whistleblowing, finalizzata a tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e introdotte sanzioni nei confronti di chi effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

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.

La procedura prevista da questo Ente, si colloca comunque perfettamente all'interno della nuova normativa, e pertanto non risulta necessario procedere ad una nuova revisione del "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna".

Si evidenzia come, alla data del 31.12.2017, 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 al fine di coordinare tutta l'attività comunale alla normativa prevista dal Piano provvederà, interessando i Responsabili di Servizio competenti per materia, ad aggiornare tutti i regolamenti che possano avere implicazioni con l'attuazione della norma.

## **6 – Obiettivi strategici**

Secondo quanto stabilito dalla normativa, la Prevenzione della Corruzione è da considerare un obiettivo strategico per l'attività dell'Ente, di seguito, ne vengono individuati alcuni:

### **1) Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione**

L'introduzione della normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione comunale, con immediati riflessi anche di natura organizzativa.

L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

In questo contesto 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.

**2) Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità**

Miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende elevare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi.

**3) Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione**

Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo consiste nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.

**4) Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione**

Applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna.

**5) 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.

Sono tenuti, inoltre, all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società. Anche per tali enti si pone, analogamente a quanto avviene per le società controllate, il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni.

Considerato che diversi servizi pubblici locali vengono erogati da organismi partecipati dal Comune di Cilavegna, il presente obiettivo, è volto a prevedere azioni tendenti alla riduzione del rischio di corruzione e di illegalità in tali enti, riguarda l'adozione di strumenti di controllo e vigilanza più stringenti sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. "vincolo contrattuale", valutando, per gli enti che, per legge, non vi fossero tenuti, l'opportunità di adottare adeguati modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**6 – Ulteriori misure**

- *Incarichi esterni*

Con deliberazione dell'autorità ANAC n. 43 del 20.01.2016 veniva richiesta l'attestazione in merito alla presenza sul sito istituzionale di tutti i curricula degli incaricati esterni nonché dei consulenti.

Nel corso 2017 l'ufficio segreteria, ufficio a supporto dell'attività del RPCT, ha provveduto alla raccolta dei curricula e delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi assegnati dai Responsabili dell'Ente.

Se ne dispone la pubblicazione per quelli già assegnati, mentre per gli incarichi conferiti nel 2018, tale documentazione dovrà essere richiesta al momento dell'assegnazione dell'incarico. Ciò anche per adempiere correttamente alla trasmissione dei dati e dei documenti richiesti dalla nuova procedura dell'Anagrafe delle Prestazioni.

L'Ente ha da sempre rispettato l'adempimento previsto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sin dalla sua prima versione istituita alla fine degli anni '90. Da allora, la procedura predisposta dal predetto dipartimento, ha subito numerose modifiche, sino ad arrivare all'ultima versione che verrà applicata proprio a partire dal 2018.

Sarà cura del RPCT emanare opportune direttive rivolte a tutti i responsabili affinché provvedano a reperire tutta la documentazione richiesta ed agevolare così l'ufficio segreteria nell'assolvimento dell'adempimento nei modi e tempi previsti dalla normativa.

#### - *Controlli interni*

Nel corso del 2017, sulla base delle indicazioni previste dal regolamento all'uopo predisposto per detti controlli, si è effettuata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti emessi nel 2016, come risulta da verbale regolarmente adottato in data 27.04.2017, depositato agli atti del Comune e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparenza" – "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" – "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto anche ad effettuare anche le attestazioni specificatamente richieste dall'ANAC in materia pubblicazione dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" nei modi e nei tempi stabiliti direttamente dall'Autorità.

Nel corso del 2018 si provvederà ad effettuare tutte le attestazioni prescritte dall'Autorità ed entro il mese di aprile si effettueranno i controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti interni, previsti dal regolamento comunale, ed eventualmente su direttiva del RPCT si effettueranno controlli su ulteriori tipologia di atti amministrativi.

#### - *Centrale Unica di Committenza*

Nel corso del 2015 il Comune di Cilavegna ha avviato il percorso formativo per una Centrale Unica di Committenza denominata "Lomellina" e nel 2016 ne è stata determinata la struttura con il riconoscimento di "Stazione appaltante" per i comuni aderenti, che attualmente sono i Comuni di: Cilavegna, Parona, Gravellona Lom., Ceretto Lom., Velezzo Lom., Sant'Angelo Lom., Cernago e Castello d'Agogna.

Sempre nel 2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 24.03.2016, è stato approvato il regolamento recante "Norme per l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza "Lomellina".

Con decreto sindacale n. 5 del 21.04.2016 – prot. 2873, è stato regolarmente nominato l'Ufficio Comune della C.U.C. che quindi risulta così composto:

- Presidente e Responsabile della C.U.C.: Dott. Maurizio Gianlucio VISCO;
- Membro: Carmen BOLLATI – Responsabile del Servizio 1 "Amministrazione Generale" del Comune di Cilavegna";

- Membro: Luciano LEGNAZZI – Responsabile del Servizio 5 “Polizia Locale, Attività Produttive e Tutela Ambientale” del Comune di Cilavegna;
- Assistente amministrativo: Chiara PEGORARO – Istruttore Amministrativo – del Comune di Cilavegna;
- Assistente amministrativo: Antonella Arrigo – Collaboratore Amministrativo e Contabile – del Comune di Cilavegna;

Nel corso del 2016 e 2017 la C.U.C. ha funzionato regolarmente con l’emissione di determinazioni per le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture a favore dei Comuni aderenti.

Gli atti emessi sono stati regolarmente pubblicati in una apposita sezione dell’Albo Pretorio Informativo del Comune di Cilavegna, in quanto sede della Centrale.

Tutta la documentazione della C.U.C. è regolarmente pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Altri contenuti” - voce “Dati Ulteriori”

- *Relazione annuale del RPC*

Ai sensi della Legge 190/2012, il RPCT deve presentare ogni anno entro il 15 dicembre una relazione recante i risultati dell’attività svolta per la prevenzione della corruzione.

L’ANAC con proprio provvedimento ha differito il termine al 31.01.2018 per la pubblicazione della suddetta relazione sul sito istituzionale, nell’apposita sezione del sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Segretario Comunale, quale RPCT, con propria determinazione n. 2 del 17.01.2018 ha approvato la “Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativa all’attuazione del PTPC 2017/2019”.

Tale determinazione è stata pubblica nella medesima giornata sul sito dell’Ente come richiesto dalla normativa e come da documentazione agli atti.

- *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 la normativa vigente in materia, è stata effettuata una ricognizione con eventuale implementazione di dati mancanti o rettifiche di dati risultanti non corretti. 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) dove sono pubblicati i dati degli appalti.

Tutta la documentazione è reperibile sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”.

Nella medesima sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” è possibile reperire tutta la documentazione relativa alle varie procedure di appalto partendo dalla eventuale preinformazione, sino alle determinazioni di affidamento con i relativi verbali, sino al contratto sottoscritto dinanzi il Segretario Comunale quale Ufficiale Rogante, per terminare con le determinazioni di liquidazione dell’appalto. Ogni procedura di gara è stata poi riassunta in formato tabellare, come espressamente richiesto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda questa sezione per il 2018, si prevede di monitorare i vari appalti trimestralmente, al fine di rendere sempre più aggiornati i dati pubblicati.

## ***PARTE II***

### ***CODICE DI COMPORTAMENTO***

Il Comune di Cilavegna con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 30.01.2014, ha adottato il proprio Codice di comportamento, volto ad integrare il regolamento generale fissando dei principi specifici per i propri dipendenti, nel rispetto anche delle indicazioni delle linee guida stabilite per i Comuni dalle Linee Guida definite dalla Civit.

L'ANAC con determinazione n. 6 del 28.04.2015 ha dettato le linee guida per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente pubblico con segnala gli illeciti.

La definizione di questa nuova figura rappresenta una tappa molto importante nella prevenzione della corruzione. La norma, infatti, prende in considerazione solo la condotta, senza renderla un obbligo; tuttavia induce a considerare la segnalazione come un dovere. Così il dipendente pubblico che non informi di illeciti di cui è a conoscenza, incorre egli stesso in sanzioni.

Questo Ente ha di conseguenza adottato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2016, un nuovo Codice di Comportamento prevedendo una specifica procedura per la segnalazione di illeciti e soprattutto per la tutela del dipendente che segnala l'illecito.

In applicazione del suddetto Codice, nel corso del 2016, si è provveduto alla raccolta di tutte le dichiarazioni da parte dei dipendenti, relative a:

- mancanza di conflitto di interessi oppure di astensione;
- destinazione di "regali, compensi e altre utilità";
- interessi finanziari;
- partecipazione ad Associazioni e/o Organizzazioni
- situazione patrimoniale dei responsabili di servizio.

Come già previsto nei precedenti Piani, tali autodichiarazioni verranno richieste espressamente solo ciclicamente, quale monitoraggio. Nel caso in cui intervengano invece modifiche a quanto dichiarato, sarà cura del dipendente stesso provvedere alla relativa segnalazione.

Il 29.12.2017 è entrata in vigore la legge n. 179 del 30.11.2017 che reca 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.

Le principali novità introdotte dalla predetta Legge, riguardano le sanzioni irrogate all'Ente nel caso in cui il whistleblowing subisca misure discriminatorie e soprattutto la giustificazione della "rivelazione del segreto di ufficio", in quanto l'interesse all'integrità dell'Ente impone tale rivelazione.

Qualora intervengano ulteriori e particolari novità in materia di condotta del dipendente pubblico, si procederà ad una nuova revisione dello specifico Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cilavegna.

Apposita sezione del PTPC è stata dedicata al citato Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna, in quanto quest'ultimo ne costituisce parte integrante e sostanziale.

**PARTE III**  
**PIANO TRIENNALE**  
**PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018/2020**

**Introduzione**

L'ANAC, sin dal 2013 ha sempre sottolineato come la “trasparenza” ricopra un ruolo molto importante, che mette al centro dell'attenzione il cittadino e la partecipazione globale e pone come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali le effettive esigenze della comunità.

La trasparenza rappresenta quindi uno dei migliori strumenti 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.

**1. Gestione flussi documentali**

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 i dati ed il materiale informatico trasmesso dai vari uffici tempestivamente.

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

Gli uffici devono curare la qualità della documentazione da pubblicare, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

Si riportano le indicazioni già dettate con il PTTI 2017/2019:

<b>CARATTERISTICHE DATI</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere predisposti in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicito in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornamenti	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente

<b>CARATTERISTICHE DATI</b>	<b>Note esplicative</b>
Pubblicazione	Deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente. Occorre inoltre evitare la frammentazione delle informazioni in punti diversi del sito, che possa impedire o comunque complicare l'effettuazione di calcoli e comparazioni

### **Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni sul sito istituzionale, ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi, si applicano le frequenze individuate dal D.Lgs. 33/2013, e ss.mm.ii., e ribadite nella delibera ANAC n. 50/2013, ossia:

<i>FREQUENZA</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<i>Annuale</i>	Per i dati che, per loro natura non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale
<i>Semestrale</i>	per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate
<i>Trimestrale</i>	Per i dati soggetti a frequenti cambiamenti
<i>Tempestivo</i>	Per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione

I contenuti della Sezione "Amministrazione Trasparente", presente come si è ripetuto più volte, sul sito istituzionale direttamente nella home page con specifico banner, saranno oggetto di costante aggiornamento ed ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni normative e seguirà le scadenze previste per gli Enti Locali.

L'attuazione del PTTI dell'Ente avverrà secondo le cadenze temporali indicate nell'Allegato 03, garantendo il rispetto della normativa vigente in materia e delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC.

Tutti i soggetti indicati nell'allegato 01 – Inquadramento generale, saranno costantemente interpellati in merito alla completezza della documentazione e dei dati forniti.

## **2. Controllo, monitoraggio e vigilanza**

Il RPCT mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa i Responsabili di Servizio di eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Il Responsabile al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze entro 20 giorni dalla segnalazione stessa.

Decorso tale termine, il RPCT, alias Segretario Comunale, è tenuto a tenerne conto nella valutazione del personale e a darne comunicazione agli organi di indirizzo politico.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

In particolare deve essere posta particolare attenzione 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

Per il 2018 si prevede che il RPCT stabilirà, congiuntamente con l'ufficio di supporto ed i Responsabili dei Servizi, i tempi di monitoraggio delle pubblicazioni, comunicandone i termini con apposite Direttive.

### **3. Accesso civico**

Il D.Lgs 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, ha 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.

Considerate le novità introdotte nella disciplina relativa all'accesso agli atti della Pubblica Amministrazione, il Responsabile del Servizio "Amministrazione Generale" del Comune di Cilavegna ha provveduto alla definizione di uno specifico regolamento pubblicando in "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Dati Ulteriori" alla voce "Accesso Civico" del sito istituzionale. Nella medesima sotto-sezione è pubblicato un registro con annotate tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione. Tale registro viene aggiornato ogni 6 mesi.

### **4. Obbligo di pubblicazione**

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito istituzione per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

### **Entrata in vigore**

Il presente Piano entra in vigore a far data dalla esecutività della deliberazione di Giunta Comunale di approvazione.

Il Programma è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale; tuttavia resta fermo che il Segretario Comunale in veste di RPCT apporgerà al presente piano ogni modifica, integrazione e aggiornamento che si renderanno necessari.