



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024/2026

INDICE

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Introduzione

- 1 – Oggetto del Piano e Inquadramento generale
- 2 – Procedura di redazione del Piano
- 3 – Analisi del contesto
- 4 – Gestione del rischio
- 5 – Strumenti per la prevenzione del rischio
- 6 – Obiettivi strategici

PARTE II

CODICE DI COMPORTAMENTO

PARTE III

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

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

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 alla 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.

Inquadramento generale

- Normativa di riferimento, in particolare:
 - 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. 31.12.2012, n. 235: "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a

sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

- 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 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 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: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
 - D.Lgs. 18.04.2016, n. 50: "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.
 - 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."
- 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
- 9.09.2014 - Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento
- 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. 328 del 29.03.2017 - Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari
- n. 330 del 29.03.2017 - Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione
- n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva Aggiornamento 2017 al PNA
- n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione del PNA 2018
- n. 1064 del 16.11.2019 di approvazione del PNA 2019
- n. 469 del 9.06.2021 - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) [modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 - Errata corrige]
- n. 7 del 17.01.2023 di approvazione del PNA 2022
- n. 657 del 18.07.2018 - Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione
- Consiglio 5.08.2020 - Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis decreto legislativo n. 165/2001

- 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. 7 del 17.01.2023 relativa all'aggiornamento del PNA

- n. 603 del 19.12.2023 relativa all'aggiornamento del PNA 2022

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. 189 del 28.09.2023;
- 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" e nella 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
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 25.03.2021 - PTPC 2021/2023
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 14.04.2021 – PTPC 2022/2024

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 24.01.2023 – PTPC 2023/2025 all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023/2025
- 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 2016/2018
- Dal 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
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 17.06.2021
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 16.06.2022
 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 3.08.2023
- 4) Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativa all'attuazione di:
- PTPC Anno 2016 – Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 16.01.2017
 - PTPC 2017/2019 – Determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 17.01.2018
 - PTPC 2018/2020 – Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 18.01.2019
 - PTPC 2019/2021 – Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 20.01.2020
 - PTPC 2020/2022 – Determinazione del Segretario Comunale n. 5 del 25.03.2021
 - PTPC 2021/2023 – Determinazione del Segretario Comunale n. 18 del 28.12.2021
 - PTPC 2022/2024 – Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 12.01.2023

SOGGETTI COMUNALI COINVOLTI

Soggetti Interni

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono gli indirizzi di carattere generale sul contenuto del PTPC
- 2) 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.
- 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
- 4) I Responsabili di Servizio, individuati nei seguenti dipendenti comunali:
 - Servizio 1 "Amministrazione Generale" Carmen BOLLATI

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 RPCT:

- 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 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)".*

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 RPCT, 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.

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.

Questo Comune ha pertanto stabilito la seguente procedura di adozione:

- Approvazione del Piano entro il termine stabilito dalla normativa (31/01 di ogni anno oppure ulteriore scadenza prevista dall'ANAC);
- Accettazione e raccolta di 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.

Nonostante la partecipazione degli stakeholders sia stata prevista nel modo più ampio possibile, anche per l'anno 2023 non sono pervenute osservazioni.

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 composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che l'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

L'andamento demografico nel complesso, il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori che incidono sulle decisioni del Comune in merito a erogazione dei servizi e politica degli interventi.

La popolazione del Comune di Cilavegna negli ultimi anni ha subito una notevole movimentazione della popolazione; alla data del 31.12.2023 (dato ufficio anagrafe) gli abitanti sono 5.377, incremento di 7 unità (2022: 5.370).

Diverse statistiche relative alla popolazione del Comune di Cilavegna sono reperibili sul sito <https://www.tuttitalia.it/lombardia/84-cilavegna>

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

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 del Comune di Cilavegna, dipendente o con qualunque titolo di subordinazione ivi compresi gli incaricati esterni, è tenuto a conoscere e osservare le norme di comportamento ed i doveri contenuti nei codici di comportamento generale ed aziendale, nelle norme di legge e nelle norme contrattuali attualmente in vigore nel comparto Regioni ed Autonomie Locali. Inoltre è informato del fatto che il Comune di Cilavegna ha adottato un Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ha predisposto sul proprio sito istituzionale 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.

La rotazione dovrà comunque avvenire, come previsto dall'art. 16, comma 1 quater del D.Lgs. 165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In quell'area saranno inoltre attivate idonee misure di prevenzione del rischio.

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.

C – Le direttive

E' facoltà del RPCT emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del piano e delle relative misure, nonché di qualunque altro ambito che permetta una pronta attuazione dello stesso. Pertanto, potranno essere emesse specifiche circolari in materia di:

- incarichi professionali e incompatibilità;
- compilazione modulistica prevista dal Codice di Comportamento;
- dichiarazione Responsabili attuazione piano;
- trasparenza;
- appalti e contratti;

- pantouflage.

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, ormai da anni, di applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi con possibilità di 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;
 - Bilanci e pagamenti.

E - 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.

F – 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 un Responsabile, o un dipendente, si venga a trovare in qualsiasi modo in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, allegata al Codice di Comportamento approvato dall'Ente, è prevista una serie di moduli da compilare e trasmettere al RPC.

G – 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.

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.

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:

A. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità

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. Pertanto, tutta l'attività amministrativa deve rispettare le indicazioni del presente Piano, nonché quelle espressamente comunicate dal RPCT.

B. 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 che tale sezione è in costante implementazione, cercando di migliorare pubblicazione e qualità dei dati.

Particolare attenzione viene data all'istituto dell'accesso civico, ben disciplinata da specifico regolamento comunale e specifica sezione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

Questo obiettivo consiste nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico, al fine di garantire una effettiva efficacia.

D. 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.

E. Customer satisfaction per tutti i Servizi

Potranno essere predisposti appositi moduli, rinvenibili anche sul sito istituzionale, e messi a disposizione del cittadino in ogni ufficio per misurare la soddisfazione del "cliente" 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

L'ufficio segreteria effettuerà dei report periodici da consegnare alla parte politica ed al Segretario Comunale per eventuali interventi migliorativi.

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 28.01.2016, 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.

Ad oggi, non sono 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.

Qualora dovessero intervenire modifiche alla normativa in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si provvederà ad aggiornare il relativo Regolamento comunale.

Si provvede periodicamente al monitoraggio dell'utilizzo degli strumenti previsti dal Codice, nonché dell'applicazione degli adempimenti ivi previsti da parte di tutto il personale comunale, al fine di analizzare l'efficacia dei suddetti strumenti.

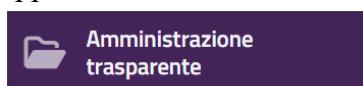
Tale monitoraggio potrebbe portare ad una completa revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna, che terrà conto della Direttiva UE n. 1937/2019 relativa al sistema di whistleblowing, e del suo recepimento da parte del Governo italiano, nonché delle indicazioni fornite dal Garante sulla Privacy e di ogni eventuale ulteriore specifica normativa.

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 Sezione “Amministrazione Trasparente” è presente sul sito istituzionale dell’ente www.comune.cilavegna.pv.it tramite il seguente percorso <https://www.comune.cilavegna.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente> oppure direttamente nella home page con specifico banner



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), così come indicato da disposizioni dell’Autorità.

La Sezione è in costante aggiornamento ed ampliamento, nonché di monitoraggio permanente per valutarne eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Durante la redazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti soggetti agli obblighi di trasparenza viene posta particolare attenzione al fine di rispettare la normativa in materia di privacy. Pertanto, al loro interno 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.

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 verifichi una richiesta di accesso civico.

Come si evince dall'Inquadramento Generale, il Comune di Cilavegna è in regola con tutte le pubblicazioni, le attestazioni e le relazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza.

L'Ufficio Segreteria, in quanto di diretta collaborazione con la figura del Segretario Comunale/RPCT, segue ed esegue la pubblicazione della maggior parte dei dati, dei documenti e dei relativi aggiornamenti, coinvolgendo però il personale di tutti gli uffici comunali.