



# **COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA**

**Provincia di Pavia**

(Piazza Delucca, 49 – tel.0381/650057 – 0381/650211 fax 0381/650127)

[www.comune.gravellonalomellina.pv.it](http://www.comune.gravellonalomellina.pv.it)

E-mail:[protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it](mailto:protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it)

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **TRIENNIO 2016/2018**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 29.01.2016

## ***INDICE***

Premessa - Introduzione

*Supporto normativo*

1 – Oggetto e finalità del Piano

2 – Norme interne legate all'organizzazione dell'attività comunale e alla prevenzione della corruzione

3 – Attività comunale

4 – Soggetti coinvolti

*Soggetti interni*

*Soggetti esterni*

5 – Responsabilità nella redazione del Piano

*I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione*

*I compiti dei Responsabili di Servizio*

6 – Entrata in vigore

Misure di contrasto di carattere generale e trasversale:

- adottate nell'anno 2015
- da adottare nell'anno 2016

## ***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                                                     |
| RPC   | Responsabile della Prevenzione della Corruzione                                                      |
| RT    | Responsabile della Trasparenza                                                                       |

## ***Premessa – 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.

La suddetta Legge prevede che il Comune, tenendo conto degli indirizzi contenuti nel PNA, adotti un PTPC con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a tale rischio, e stabilire gli interventi organizzativi volti alla prevenzione.

Il presente documento costituisce il naturale proseguimento dei Piani adottati negli scorsi anni e vede il coinvolgimento di tutti i soggetti interni all'Ente, la cui azione sinergica risulta fondamentale per il conseguimento degli obiettivi che la normativa si pone.

## **Supporto normativo**

- 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
- Legge 6.11.2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e 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 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
- Orientamenti ANAC, in particolare:
  - n. 95 del 7.10.2014, relativo all'obbligo di astensione per i dipendenti pubblici in caso di conflitto di interesse, anche potenziale
  - n. 38 dell'11.06.2014 relativo alla responsabilità dell'ufficio contratti o patrimonio
- deliberazioni ANAC
  - n. 146/2014 relativo al nuovo regolamento ispettivo dell'ANAC
  - n. CP-22 del 26.11.2014 – Attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettera a) e b) del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89"
- Determinazioni ANAC, in particolare:
  - n. 1 dell'8.01.2015 relativa al soccorso istruttorio
  - 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 2015 al PNA

## **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.

## **1 - Oggetto e finalità del Piano**

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

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, ridurne il livello, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono eventualmente verificarsi episodi di corruzione.

## **2 - Norme interne legate all'organizzazione dell'attività comunale e alla prevenzione della corruzione**

- 1) 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. 80 del 17.10.2011 (*"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"*)
- 2) Il "Regolamento comunale per l'attuazione dei controlli interni, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 14.01.2013, secondo quanto stabilito dall'art. 3, comma 2, della Legge n. 213/2012, recante "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"
- 3) Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gravellona Lomellina è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 31.01.2014 e riadottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 29.01.2016 a seguito di modifiche ed integrazioni intervenute nella normativa vigente in materia
- 4) Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato regolarmente adottato ed aggiornato negli anni, sino ad approvare quello relativo al triennio 2016/2019 con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 29.01.2016

Risulta pertanto evidente che il Comune di Gravellona Lomellina ha già approntato misure tali volte a garantire la correttezza e la legittimità dei propri atti emanati sia dai Responsabili di Servizio sia dagli organi di indirizzo politico, dotandosi di strutture trasversali che controllano, istruiscono e monitorano gli atti e certificano la relativa legittimità.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gravellona Lomellina ed il PTTI 2016/2019 costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione, così come espressamente indicato dalla normativa.

## **3 - 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 Gravellona Lomellina 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 Gravellona Lomellina 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.gravellonalomellina.pv.it](http://www.comune.gravellonalomellina.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. E' proprio attraverso la continua implementazione e modifica dei dati inseriti nel cd. "Albero della Trasparenza" che si dà attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia.

#### *Albo Pretorio Informatico*

*L'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."*

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.

## **4 - Soggetti coinvolti**

### *Soggetti Interni*

La struttura organizzativa e le competenze dei Servizi del Comune di Gravellona Lomellina sono state definite ed aggiornate nel tempo così come specificate dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente e dal catalogo di attività.

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

- 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. 13 del 2.07.2013, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.
- 3) Con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 17.09.2013, è stata nominata Responsabile della Trasparenza la Sig.ra Moro Mariella, Responsabile del Servizio Finanziario.

Con decreto sindacale del 12.05.2012, prot. n. 4787 è stata nominata Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi la Sig.ra Moro Mariella, con decreto sindacale del 12.05.2012, prot. n. 4788 è stata nominata Responsabile del Servizio Tecnico la Sig.ra Bordin Silvia e con decreto sindacale del 12.05.2012, prot. n. 4786 è stato nominato Responsabile dell'Area Amministrativa, dell'area Vigilanza e Socio Assistenziale il Dr. Visco Maurizio Gianlucio, Segretario Comunale. Tutti i responsabili sono stati nominati sino al termine del mandato del Sindaco.

### **Organismi di controllo esterni**

- 1) il Revisore dei Conti: nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 16.12.2014 per il triennio 2015/2017.

## **5 - 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 RPC:

- 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 dell’Ente;
- 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 costantemente con il RT;
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento;
- Verifica la corretta applicazione del presente PTPC da parte dei Responsabili di Servizio e di tutti i dipendenti comunali.

La relazione annuale, contenente le eventuali omissioni ed inottemperanze dei dipendenti, verrà tenuta in considerazione come elemento importante ai fini della valutazione dell’indennità di risultato dei Responsabili.

### *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.

## **6 - Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore a far data dalla esecutività della Delibera della Giunta Comunale di approvazione. Il Programma è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale; tuttavia resta fermo che il Segretario Comunale in veste di RPC apporterà al presente piano ogni modifica, integrazione e aggiornamento che si renderanno necessari.

## **MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE E TRASVERSALE ADOPTATE NELL'ANNO 2015**

### *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.

Nel corso del 2015 non sono stati riscontrati episodi di conflitto.

### *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. Nei piccoli comuni o in uffici organizzati in nuclei lavorativi molto piccoli, come nel caso del Comune di Gravello Lomellino, la rotazione risulta difficile applicazione, anche perché può rompere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche.

Nel corso del 2015 non è stata effettuata rotazione di personale, e non si prevede di utilizzare tale istituto fino a quando non sarà stato trovato un sistema non "invasivo" per ottemperare a questa previsione di Legge.

### *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 2015 di è proceduto alla formazione del RPC.

#### *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 2016/2018, 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.

#### *Informatizzazioni dei processi.*

L'informatizzazione dei processi nel corso del 2015 è stata realizzata come nell'anno precedente. Tale misura, prevista dalla normativa vigente, consente una tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di eventuali irregolarità, dovuto proprio all'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Alcuni processi informatizzati sono:

- 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;
- Assegnazione contributi e sovvenzioni economiche: i dati dei beneficiari di provvidenze economiche superiori ad € 1.000,00, vengono pubblicati contemporaneamente alla determina di liquidazione, direttamente nella sezione prevista dalla normativa
- 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.

#### *Acquisizione di beni e servizi in economia.*

Per l'acquisto di beni e servizi al di sotto della soglia di € 40.000,00, così come previsto dall'attuale normativa in materia, si è provveduto tramite il Mercato Elettronico MePa, le convenzioni CONSIP, Centrali di Committenza, sia nazionali, sia regionali e locali.

Si è provveduto alla pubblicazione di tutta la documentazione relative servizi e forniture per i quali si è stipulato un contratto di appalto con atto pubblico regolarmente registrato all'Agenzia delle Entrate mediante procedura telematica. La documentazione pubblicata comprende tutte le fasi: (dall'indizione, all'affidamento con i relativi verbali, il contratto e le liquidazioni)

#### *Contributo e sovvenzioni economiche*

Come previsto dalla normativa vigente gli uffici comunali competenti hanno regolarmente predisposto e pubblicato l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica distinguendo due tipologie:

- interventi di sostegno economico alle famiglie
- contributi assegnati ad associazioni sportive, ricreative e di volontariato sociale.

I dati pubblicati rispettano le prescrizioni previste in materia di privacy.

#### *Relazione annuale dell'attività dell'anticorruzione*

Il RPC ha regolarmente predisposto la relazione annuale sull'attività di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 relativa all'analisi dell'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione, mediante la compilazione di apposite schede predisposte dall'ANAC.

La Relazione, altresì, è stata regolarmente pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti-Corruzione", nei tempi stabiliti dall'ANAC.

#### *Partecipazione esterna alla formazione del PTPC*

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

Il Comune di Gravellona Lomellina non ha posto limiti di tempo a tali interventi; nonostante questo nel corso del 2015, non si è avuta nessuna comunicazione a riguardo.

### **MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE E TRASVERSALE DA ADOTTARE NELL'ANNO 2016**

#### *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 2016 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.

Nel corso del 2015 non sono stati riscontrati episodi di conflitto.

#### *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. Nei piccoli comuni o in uffici organizzati in nuclei lavorativi molto piccoli, come nel caso del Comune di Gravellona Lomellina, la rotazione risulta difficile applicazione, anche perché può rompere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche.

Nel corso del 2016 si intende applicare quanto stabilito dalla Legge 28.12.2015 n. 208, comma 221, che di seguito si riporta:

*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.*

#### *Controlli interni*

Nel corso del 2016 si effettuerà attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

#### *Supporto al RPC*

A seguito di quanto indicato nella determinazione ANAC n. 12/2015, si doterà ufficialmente il RPC di una struttura organizzativa di supporto all'attività che esso è chiamato a compiere. Pertanto nel corso del 2016 si provvederà ad emettere regolare documentazione volta a comunicare a tutti i Responsabili e al personale dell'Ente quanto segue:

- il personale dell'ufficio segreteria, dotato di formazione adeguata, è posto a supporto dell'attività di prevenzione della corruzione
- la collaborazione attiva con il RPC è da considerarsi un dovere, la cui violazione sarà giudicata mancanza grave nell'ambito disciplinare

#### *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.

#### *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 2016/2018, 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.

#### *Informatizzazioni dei processi.*

L'informatizzazione dei processi nel corso del 2016 sarà realizzata come nell'anno precedente. Tale misura, prevista dalla normativa vigente, consente una tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di eventuali irregolarità, dovuto proprio all'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Alcuni processi informatizzati sono:

- 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;
- Assegnazione contributi e sovvenzioni economiche: i dati dei beneficiari di provvidenze economiche superiori ad € 1.000,00, vengono pubblicati

contemporaneamente alla determina di liquidazione, direttamente nella sezione prevista dalla normativa

- 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.