



**Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)
e
Programma triennale per
la trasparenza e l'integrità
(P.T.T.I.)
2016 - 2018**

Premessa

La legge n. 190 /2012, ha elaborato un sistema di prevenzione per contrastare la corruzione, che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

1. Con il DPCM 16/01/2013 il Comitato Interministeriale ha dettato le linee di indirizzo per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del PNA ex lege 190/2012;
2. Il P.N.A. è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato, con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
3. I Piani Triennali di Prevenzione della corruzione, di cui devono dotarsi gli enti locali, trovano la definizione degli adempimenti e dei relativi termini, nelle intese in sede di Conferenza Unificata Governo, Regione, Enti locali, sancite in data 24 luglio 2013, come previsto dall'art. 1, comma 60, L.190/12;
4. L'art. 19, comma 5, lett.b) D.L. 90/2014 prevede che l'ANAC : *“ salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.”*
5. Con determinazione n.12 del 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A. e dettando linee guida per l'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione(PTPC);
6. Con determinazione n. 8 del 07/06/2015, l'ANAC ha approvato le “ 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”

L'art. 1, comma 8, L.190/12, recita: *“L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione*

del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.”

I Piani adottati da parte delle Amministrazioni sono soggetti ad aggiornamento annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione.

Contenuto minimo dei Piani Triennali è l'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio); pertanto, il Piano Triennale dovrà:

- individuare, tra le attività di competenza dell'amministrazione, quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190 già considera come tali (comma 16 , art 1) e che sono le seguenti:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale);

- prevedere il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei responsabili e di tutto il personale dell' amministrazione addetto alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;

- prevedere il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

- disciplinare la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto da adottare;

- individuare le misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere apposita formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Gli obiettivi che il presente Piano si prefigge sono i seguenti:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n° 9 del 15/05/2014 ed individuato nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- prevede la selezione e formazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituisce una sezione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il comune di Orzinuovi è in provincia di Brescia, ma da una sommaria analisi delle dinamiche socio territoriali, non sembra rientrare in quella parte di territorio della Regione Lombardia contagiato dalla criminalità organizzata (anche di tipo mafioso e simile), come risulta dal quadro che si ricava dalla lettura della relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2013), presentata al Parlamento dal Ministero dell’interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, trasmessa alla Presidenza il 25/02/2015; risulta invece essere terreno fertile per l’ordinaria micro criminalità, spaccio di stupefacenti, prostituzione. Come sul tutto il territorio lombardo, si assiste ad un costante flusso migratorio con insediamenti stabili di diverse etnie straniere, determinando una media complessità sociale. Dal punto di vista economico, si può parlare di uno sviluppo tecnologico, industriale ed imprenditoriale di media portata, con una inflessione di tendenza per quanto riguarda il settore commerciale. Le dinamiche socio territoriali delle Province limitrofe non hanno un’influenza determinante.

Non si è a conoscenza di casi, nel passato recente, di fattispecie corruttive avvenute nell’ambito del Comune di Orzinuovi, che abbiano interessati i dipendenti o gli amministratori comunali, sul territorio orceano.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi è divisa in 5 aree, sotto la responsabilità di 5 posizioni organizzative, come da organigramma sotto riportato, non vi sono dirigenti.

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

SETTORE CONTABILITA'
 Finanziaria, analitica, economica-fiscale
 Rendiconto del bilancio e patrimonio
 supporto alla programmazione, guida e controllo di gestione. controlli interni
 provveditorato ed economato. Albo beneficiari.

SETTORE TRIBUTI COMUNALI
 -accertamento /-liquidazione / riscossione
 -contenzioso
 -ruoli/-riscossione/-contenzioso
 -rapporti con Unione

AREA FINANZIARIA

AREA COMMERCIO – ATT.TA' PRODUTTIVE - AGRICOLTURA – SVILUPPO TERRITORIO E SICUREZZA

AREA SERVIZI GENERALI

AREA SERVIZI AI CITTADINI

AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE
 COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE,
 PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

SETTORE - SEGRETERIA GENERALE - ORGANI DI GOVERNO - RELAZIONI INT. e EST. - URP - PERSONALE - CED

SETTORE CULTURA SPORT, TEMPO LIBERO E POL. GIOVANILI BIBLIOTECA

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE e SERVIZI SOCIALI

SETTORE EDILIZIA PRIVATA SETTORE URBANISTICA

SETTORE LAVORI PUBBLICI

SETTORE PATRIMONIO SERV. TECNOLOGICI ECOLOGIA

COMMERCIO:
 - Commercio su aree pubbliche
 - Commercio al dettaglio in sede fissa
 - Medie e Grandi strutture comm.li
 - Esercizi pubblici
 - Polizia amministrativa
 - Spettacoli viaggianti
 - Occupazione suolo Pubblico
 -Gestione COSAP
 SANITA' e IGIENE

SEGRETERIA
 -Sindaco
 -Giunta
 -Consiglio
 -Difensore civico
PERSONALE
PUBBLICA SICUREZZA:
 -Cessione fabb.
 -Denunce inf.
 -Ospitalità stranieri

RECEPTION:
 -Accoglienza
 -Informazioni
 -Centralino
 -Protocollo
 -Notifiche
 U.R.P.:
 - Marketing
 - Relazioni int.

MANIFESTAZIONI E ATTIVITA':
 -culturali
 -sportive
 -ricreative
 -del tempo libero
 - politiche giovanili
 Gestione BIBLIOTECA

SERVIZI STATALI:
 -elettorali
 -stato civile
 -anagrafe
 -leva militare
 -statistica passaporti stradario:
 - toponomastica
 -numeraz. Civica
CIMITERI:
 -concessioni
 -illuminazione votiva

ISTRUZIONE PUBBLICA:
 -scuole materne
 -scuola element.
 -scuola media
 trasporti scolastici
 assistenza scolastica
 diritto allo studio

SETTORE SERVIZI SOCIALI
 -interventi assistenziali diversi
 Rapporti con Unione BBO per:
 -famiglia
 -minori
 -handicap
 -disabili
 -anziani
 -segretariato sociale

P.G.T.
 P.G.T. (Gestione)
 PIANI ESECUTIVI
 EDILIZIA PRIVATA
 CONTROLLO DEL TERRITORIO
 P.I.P.
 P.E.E.P.

OPERE E LAVORI PUBBLICI
 GARE ESPROPRI
 Acquisizione finanziamenti

MANUTENZIONI:
 -strade e piazze
 -verde
 -immobili
 -cimiteri
 -ECOLOGIA
 -AMBIENTE
 -RIFIUTI
 -INVENTARIO
 LOCAZIONI, CONCESSIONI, PATRIMONIO
 ALLOGGI ERP:
 Gestione e sviluppo

Per informazioni più dettagliate sul contesto esterno e interno, si rimanda a quanto già contenuto nel Documento Unico Programmatico (DUP) anno 2016/2018.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28/10/2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18). La completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente richiede un lavoro complesso, che in parte è stato iniziato ma non può essere concluso in un breve lasso di tempo, stante la situazione di sottorganico del personale e le diverse scadenze di legge cui fare fronte; la stessa Autorità prevede che , "*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*".

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Per i Piani anticorruzione degli anni precedenti è stata utilizzata la procedura della **doppia approvazione in Giunta:**

- una prima adozione in Giunta;
- pubblicazione del PTPC adottato e relativo avviso per raccogliere suggerimenti;
- approvazione definitiva sempre in Giunta.

Per l'aggiornamento del presente PTPC, sulla scorta dei suggerimenti di cui alla determinazione n. 12/15 dell'ANAC, per coinvolgere tutti i componenti degli organi di indirizzo della politica in senso ampio e per consentire la consapevolezza e la condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione, si è provveduto come segue:

- pubblicazione, sul sito istituzionale del Comune di Orzinuovi, di apposito avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano anticorruzione e Piano per la trasparenza per il triennio 2016 – 2018, per consentire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e aprire la procedura di consultazione;
- approvazione da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 76 del 7/04/2016;
- comunicazione dell'avvenuta approvazione dell'aggiornamento del PTPC, e del suo contenuto, in Consiglio Comunale, alla prima seduta utile.

L'avvenuto aggiornamento del piano viene comunicato al personale dipendente tramite il sistema intranet e si procede a pubblicare il PTPC sul sito, in Amministrazione Trasparente.

La comunicazione del P.T.P.C. alla Regione da parte dell'ente locale si intende assolta mediante la suddetta pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione " Altri contenuti", "

Corruzione”. Non deve essere trasmesso né all’ANAC, né al Dipartimento funzione pubblica; saranno mantenuti sul sito tutti PTPC adottati, anche quelli delle precedenti annualità. Il presente P.T.P.C. è l’aggiornamento del Piano approvato per il triennio 2014/2016 (delibera G.C. n. 110/2014), già aggiornato, per il triennio 2015/2017 (delibera di G.C. n. 58 del 16/03/2015); ne vengono pertanto mantenuti i contenuti fondamentali, ritenendoli adeguati, coerenti con la legge ed efficaci.

Per l’elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti soggetti:

1. Il Segretario Comunale, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, nominata Responsabile della prevenzione della corruzione con Decreto del Sindaco n.9/2014, la quale ha predisposto e proposto alla Giunta Comunale l’adozione del presente aggiornamento, triennio 2016/2018, al PTPC;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l’adozione all’organo di indirizzo politico sopra indicato;
- ▶ verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- ▶ verifica, d’intesa con i Dirigenti competenti, ove ciò sia possibile, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ vigila, ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ elabora la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
- ▶ opera il coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.);
- ▶ Sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell’amministrazione, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell’articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all’Autorità nazionale anticorruzione, di cui all’articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

2. I Responsabili di Area, Posizioni Organizzative, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 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 la rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Pertanto:

- ▶ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ▶ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ▶ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ▶ vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

3. Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario comunale, responsabile della prevenzione della corruzione:

svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33/2013 e opera per attuare il coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

4. il Nucleo di Valutazione, di cui il Segretario Comunale è Presidente,

- ▶ partecipa al processo di gestione del rischio;

- ▶ nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- ▶ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- ▶ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

5 l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), presieduto dal Segretario Comunale, in relazione alle dimensioni dell'ente (come da Intese in Conferenza Unificata), che si avvale del supporto di due membri componenti, individuati nel responsabile dell'area segreteria – personale e nel responsabile dell'area servizi ai cittadini, nonché dell'assistenza tecnico – amministrativa dell'Ufficio Personale, come da Decreto del Sindaco n. 6 del 08/04/2014, che recepisce altresì l'art. 25 del CCNL 1994/95, relativo al Codice Disciplinare:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ▶ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ▶ svolge le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

6. i dipendenti dell'Amministrazione:

- ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.

7. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

8. I referenti

Viene prevista l'individuazione, da parte dei Responsabili, di un referente per ciascun Settore. I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione, sentito il

Responsabile di riferimento. La tempistica delle attività di informazione dovrà avere, ordinariamente, una cadenza trimestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

2. Gestione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche Posizioni Organizzative presenti.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- *Intervallo da 1 a 5 rischio basso*
- *Intervallo da 6 a 15 rischio medio*
- *Intervallo da 15 a 25 rischio alto*

Per l'analisi del rischio può essere anche utile l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza (gli adempimenti per la trasparenza sono indicati nel d.lgs. 33/2013 e negli allegati alla delibera CIVIT 50/2013, oltre che nell'art.1, comma 32, della legge 190/12) ;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) scarsa responsabilizzazione interna;
- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Si provvederà, in merito a quanto sopra elencato a verificare se tali cause possono determinare situazioni corruttive e ad intervenire:

- a) con adeguati controlli interni preventivi e successivi, come da regolamento sui controlli interni che sarà approvato in Consiglio Comunale entro il mese di aprile 2016, in sostituzione e per l'aggiornamento di quello vigente;
- b) a promuovere e verificare l'avvenuta osservanza degli adempimenti sulla trasparenza;
- c) a emanare circolari che chiariscano e diano direttive in merito alle normative vigenti;
- d) e) f) a promuovere corsi formativi ad hoc che accrescano le competenze e le conoscenze da utilizzare in campo lavorativo;
- g) a promuovere l'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione e a vigilare affinché venga attuato.

Inoltre si implementerà:

- a) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- b) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- c) *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Per ogni area organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione, in linea con le previsioni della L.190/12, tutti i procedimenti di:

- a. autorizzazione;
- b. concessione;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- e. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono pertanto le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto(arbitrato)

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione (*an*)
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree sotto indicate

1. Processi di spesa
2. Residenza
3. Diritti di segreteria su certificazioni
4. Concessioni cimiteriali
5. Predisposizione ruoli tributi

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento

2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione e incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura	3	3	9 medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione

4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (arbitrato)

A partire dal 1 gennaio 2015 è obbligatorio, per le forniture di beni e servizi, l'acquisizione tramite Centrali Uniche di Committenza (CUC). Il Comune di Orzinuovi supera i 10 mila abitanti e per gli acquisti inferiori ai 40 mila euro può procedere autonomamente, anche senza CUC, ma sempre attraverso strumenti di acquisto sul mercato elettronico (CONSIP/MEPA/SINTEL), salvo i casi in cui il bene o il servizio non siano presenti come metaprodotto. Per i lavori l'obbligo decorrerà dal 1/7/2015, con le stesse modalità e limitazioni previste per le acquisizioni di beni e servizi.

In capo al Comune di Orzinuovi, per i lavori di importo superiore ai 40 mila euro, resterà la fase che precede l'indizione della procedura di gara (programmazione e scelta discrezionale dei lavori da attuare, approvazione progetto) e la fase esecutiva (stipula contratto, consegna appalto, direzione appalto, esecuzione appalto, contabilità, collaudo), rimanendo in capo alla CUC la funzione della " scelta del contraente" a partire dalla indizione della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva.

Si intende con Ufficio appalti l'ufficio che, in relazione ad ogni area, svolge l'attività relativa agli affidamenti per l'acquisizione di forniture e servizi nonché l'ufficio lavori pubblici, che provvede anche agli appalti di lavori.

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazioni e del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto,	2	2	4 basso

		violazione del divieto di artificioso frazionamento			
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio	Procedure	Alterazione	4	3	12

Appalti	negoziare	della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie			medio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderati; evitare affidamento ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso

Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto (arbitrato)	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo con danno al richiedente	3	3	9 medio
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio edilizia	Provvedimenti	Richiesta calcolo	Errata determinazione	2	2	4 basso

privata	amministrativi a contenuto vincolato	prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	one prezzo			
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazioni e	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3	2	6 medio
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	4	3	12 medio

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	3	3	9 medio

E) Altre aree di rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
---------------------	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

Ufficio Ragione ria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
Ufficio demografici	Residenze	Iscrizione nuovi residenti	Iscrizione non dovuta per clandestini o soggetti non in regola	2	2	4 basso
Ufficio Anagrafe	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2	2	4 basso
Ufficio servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico o sinusoidale ovvero assegnazione di tombe di famiglia senza preventivo bando pubblico	2	2	4 basso
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O.
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, P.O., commissari

all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90			
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di chiara ed esauriente motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi area
Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Da svolgersi in sede di espletamento dei controlli interni

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione ove possibile tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- ▶ Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione del dl 174/12 conv. in L. 213/2012.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo come da dlgs 33/2013	P.O.
Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	P.O.
Ricorso a Consip e al MEPA (o a SINTEL mercato elettronico regionale) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
Nei casi di possibile ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento

rotazione			
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e P.O.
Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di

certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti, ove ancora possibile, annuale: controllo a campione sui provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.
- ▶ Relazione annuale del Capo area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	P.O.
Aggiornamento del Regolamento Contributi dell'Ente e rispetto di quanto in esso previsto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro dicembre 2015	P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

al Responsabile prevenzione			
------------------------------------	--	--	--

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
In sede di espletamento dei controlli interni:**

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale del Capo area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Come da D.Lgs. n.33/2013 P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	delle di eventi	Immediata Responsabili del procedimento e P.O.
Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Immediata P.O.
Rispetto tassativo dei Regolamenti comunali in materia	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	delle di di	Immediata P.O. e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	delle di eventi	Immediato Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Relazione semestrale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

3. Formazione in tema di anticorruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione proporrà e organizzerà appositi corsi di aggiornamento, in merito alla formazione specifica sull'anticorruzione e la trasparenza.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

4. Codici di comportamento

In data 27/03/2014 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 66, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Orzinuovi, ad integrazione del DPR n. 62/2013. Il suddetto codice di comportamento è stato sostituito con un nuovo codice, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 27/04/2015, all'interno del quale è stata trattata la tematica degli incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti comunali.

Sull'applicazione del Codice vigilano i Responsabili del Servizio, il Segretario generale, nonché l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Le attività di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento rientrano tra le azioni previste dal presente Piano di prevenzione della corruzione. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il seguente indirizzo mail: segretario@comune.orzinuovi.bs.it.

Il codice di comportamento deve essere osservato altresì da tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, i titolari di organi, il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

È infatti inserita apposita clausola in tal senso nei contratti per affidamenti di beni servizi e lavori, sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata, e nei disciplinari di incarichi.

5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Le funzioni del Responsabile della trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Nel Comune di Orzinuovi, il Responsabile della trasparenza è pertanto il Segretario Comunale, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si garantisce il c.d. **Accesso civico**, cioè il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, per i quali sia prevista come obbligatoria la pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa.

La richiesta di Accesso Civico non e' sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione del presente programma triennale anticorruzione, che viene approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Il d.lgs. n. 33/2013, specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza, tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Sul sito istituzionale è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" all'interno della quale vanno inseriti tutti i dati, le informazioni ed i provvedimenti richiesti dalla normativa, per la realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La sezione è in costante aggiornamento per permettere un allineamento dei suoi contenuti alla normativa in vigore e si procede costantemente in tal senso.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (N.V.), a ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Gli inadempimenti sono altresì segnalati da ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, ai N.V. e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). Sia la mancata

predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ”* (art. 43, c. 3)

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.Lgs. n. 33/2013, al quale integralmente si rimanda, nonché secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T. e successive. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare, entro il 31 gennaio, sulla sezione *“Amministrazione trasparente”* del proprio sito, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012. Si richiamano altresì le *“Linee Guida”* emanate dal Garante Privacy con deliberazione N. 243 del 15/05/2014, pubblicate sulla G.U n. 134 del 12 giugno 2014, e la **Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016** dell'ANAC *“Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n.190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.”*

Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile di area assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo (programmi software dedicati) anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti. I dipendenti sono tenuti a non emanare atti e disposizioni a valenza esterna, escluse le comunicazioni informali possibili all'interno dei normali rapporti con enti e cittadini, che non siano stati protocollati elettronicamente. E' dovere del dipendente utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti. Non è pertanto ammesso che una qualsiasi fase di un procedimento sia adempiuta in modo *“verbale”* senza supporto di adeguata documentazione, fatti comunque salvi i casi di estrema ed inderogabile urgenza da cui possa derivare danno all'amministrazione; in tal caso eventuali interventi o iniziative prese d'urgenza dovranno essere documentate ex post.

NEL PEG SARANNO INSERITI OBIETTIVI RELATIVI AI RISULTATI DA CONSEGUIRE LEGATI ALLA REALIZZAZIONE DEI PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA

TRIENNALE DELLA TRASPARENZA, AL FINE DI CONSENTIRE L'INTEGRAZIONE DEGLI STRUMENTI PROGRAMMATORI E GARANTIRE IL COLLEGAMENTO TRA PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

OBIETTIVI PER LA TRASPARENZA

Misure per la trasparenza	Tempistica
Raffronto tra dati pubblicati e dati da pubblicare e completamento e inserimento dati mancanti	Entro 30/06/2016
Invio flussi informativi da parte dei responsabili della pubblicazione	Tempestivamente
Caricamento informazioni sugli appalti da pubblicare per ANAC	Entro 31 gennaio di ogni anno
Aggiornamento di quanto pubblicato	Verifica semestrale
Monitoraggio e verifica	semestrale

Indirizzi operativi e organizzativi:

le sezioni richieste dalla vigente normativa ai fini della pubblicazione devono essere previste anche se i contenuti non sono ancora pubblicati. In tal caso sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in corso di pubblicazione con la relativa motivazione per la mancata pubblicazione.

Deve essere garantita la tempestività delle pubblicazioni e degli aggiornamenti.

I documenti pubblicati devono essere sottoposti a revisione periodica almeno annuale.

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto.

Ogni posizione organizzativa ha la responsabilità della pubblicazione dei dati di competenza del proprio ufficio:

deve operare per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e controllare che vengano tempestivamente pubblicate e deve controllarne l'avvenuta pubblicazione, la correttezza e la necessità di aggiornamento.

Ogni Responsabile di Area (P.O.) ha individuato a tal fine, con proprio atto formale comunicato al Responsabile della trasparenza, **Prot. n. 2460 del 16/02/2015**, il soggetto o i soggetti che, all'interno dell'area a lui affidata, dovranno procedere a inviare i dati e le informazioni necessarie all'ufficio informativo (responsabili procedimento pubblicazione).

I Referenti sono:

Il Responsabile Area Servizi Generali Dott. Stefano Ottobri

Il Responsabile Area Servizi Finanziari Dott.ssa Carlotta Bettariga

Il Responsabile Area Servizi ai Cittadini Dott.ssa Ornella Loda

Il Responsabile Area Commercio, Attività produttive e agricoltura, sviluppo del territorio, Polizia locale e sicurezza del cittadino Dott. Gianfranco Antonelli

Il Responsabile Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio ing. Gianandrea Delindati.

Il dipendente individuato dall'ufficio segreteria controllerà la corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte di tutti gli uffici e in caso di anomalie le segnalerà al responsabile della trasparenza.

Mappa delle responsabilità (A CASCATA)

Responsabili di area (P.O.)

Dipendenti individuati dalle P.O.

Dipendente individuato dall'ufficio segreteria (per il controllo della corretta pubblicazione)

Responsabile trasparenza

In relazione ai dati pubblicati si rinvia integralmente alle tabelle allegate alla deliberazione CIVIT n. 50/2013 e successive, con riferimento agli enti locali.

È stata creata apposita sezione per la pubblicazione continuativa delle deliberazioni della giunta e del consiglio, anche oltre i termini di pubblicazione all'albo pretorio on line previsti per legge, nel rispetto del diritto alla riservatezza, come previsto nelle linee guida emanate dal Garante Privacy con deliberazione 243 del 15/05/2014 e pubblicate sulla G.U n. 134 del 12 giugno 2014.

6. Altre iniziative

6.1 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è prevista nel P.N.A. come una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Orzinuovi, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, non può essere attuata la rotazione del personale, in quanto ciò causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini (possibilità tra l'altro prevista nel piano nazionale anticorruzione). Pertanto non è possibile applicare nessuna rotazione del personale. Come diversa misura di prevenzione, ma non meno importante, si è scelto di coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento, dove ciò sia possibile, mantenendo distinti il responsabile del procedimento, che opera l'istruttoria dall'inizio del procedimento fin al momento immediatamente precedente alla formazione dell'atto, ed il responsabile della formazione e della sottoscrizione dell'atto (separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto).

6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I riferimenti normativi per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.
- Determinazione dell'AVCP, n.6 del 18/12/2013 : Indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

L'art. 1, commi da 19 a 25 della L. n. 190/2012, testualmente dispone:

«19. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

...OMISSIS...

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse

qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il Comune applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente effettuerà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Ogni responsabile del procedimento deve dichiarare in modo esplicito, nel corpo del provvedimento finale, di non essere in conflitto d'interessi in relazione al procedimento seguito.

Il Codice di Comportamento del Comune di Orzinuovi, così come l'apposita sezione del vigente Regolamento comunale di organizzazione uffici e servizi, individuano in modo esaustivo gli incarichi vietati ai dipendenti comunali e disciplinano l'obbligo di astensione.

6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **condizioni ostative** in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai **capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013**.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'ente si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali **situazioni di incompatibilità** nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei **Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013** per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell' **articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001**, l'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei nuovi contratti di assunzione del personale sia inserita la **clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;**
2. **nei contratti stipulati per l'affidamento di beni, servizi e lavori**, viene inserito sempre che l'appaltatore dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal proposito è stata emanata apposita circolare del Segretario sul c.d. Pantouflage, per evidenziare la necessità dei relativi adempimenti e dei controlli in merito;

3. sia disposta **l'esclusione dalle procedure** di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere **il risarcimento del danno** nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Si rimanda in ogni caso a quanto previsto in materia nel Codice di comportamento.

6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/12, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). L' articolo 54 bis prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.orzinuovi.bs.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6.8 Predisposizione di patti d'integrità / protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

Si potrà valutare caso per caso l'eventualità di stipulare appositi protocolli di legalità, in relazione all'importo e alla complessità dell'opera.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il "Patto di Integrità" costituisce uno degli strumenti più significativi individuati dalle organizzazioni specializzate, a partire da *Transparency International*, per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o, in fase successiva all'aggiudicazione, mentre lo porta a termine.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in*

realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Viene **allegato al presente piano uno schema di patto d'integrità** da imporre in sede di gara ai concorrenti; tenuto conto dell'aggravio procedurale che ne consegue, si limita, almeno in una **prima fase sperimentale di 1 anno**, l'introduzione del Patto di integrità alle procedure aperte, ristrette e negoziate per l'affidamento dei contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori, **che abbiano un valore economico pari o superiore a Euro 40.000**. Il "Patto di integrità" sarà obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta, da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico e l'espressa accettazione dello stesso costituirà condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento; tale condizione deve essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito; in caso di adesione a convenzioni quadro, si potrà richiedere al fornitore la sottoscrizione del "patto di integrità" al momento di emissione dell'ordinativo di fornitura.

Si provvederà ad informare in merito la Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Unione BBO, di cui il Comune di Orzinuovi fa parte, affinché conformi i propri atti di gara di conseguenza.

6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, nell'attività espletata ai fini dei controlli interni successivi, sull'attività amministrativa, provvede per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, ossia del Segretario Comunale sotto la direzione del quale tali controlli si esplicano, a effettuare a campione la verifica dei termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano annualmente alla Posizione Organizzativa sul rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Le P.O. provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

In ogni caso, le P.O., con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 12 del 14/03/2002.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi", lettera D) del presente piano.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, ogni Responsabile di Area ha individuato un referente che provvede a comunicare le necessarie informazioni circa l'applicazione della disciplina anticorruzione e i casi di inadempimento.

6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C., la trasmette alla Giunta comunale e provvede alla sua pubblicazione sui Amministrazione Trasparente. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

6.15 Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici, società e enti di diritto privato solo partecipati

Le "Linee guida" di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 07/06/2015 hanno chiarito in che termini e con che limiti tali enti devono adottare misure di prevenzione della corruzione che integrano, ove presenti, quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/01, devono nominare un RPC, devono adottare un piano della trasparenza, avere un proprio sito istituzionale all'interno del quale attivare la sezione Amministrazione Trasparente nella quale effettuare le pubblicazione previste dal d.lgs 33/13, devono nominare un Responsabile della Trasparenza.

L'amministrazione provvede alla verifica annuale dei relativi adempimenti in capo ai soggetti sopra detti, a dettare indirizzi nelle materie previste dalla legge e a promuovere, con apposite lettere/circolari del Segretario Comunale, in veste di responsabile anticorruzione e della Trasparenza, l'osservanza delle relative norme.

TABELLA RIEPILOGATIVA ADEMPIMENTI E TEMPISTICA

SOGGETTO	ADEMPIMENTO	TEMPISTICA	NOTE
Responsabile anticorruzione	Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	Annuale	
Responsabile anticorruzione	Relazione annuale su attività anticorruptiva svolta	Annuale	
Responsabile anticorruzione	Monitoraggio attuazione codice comportamento	Annuale	
Referenti	monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore ai fini normativa anticorruzione	Costante	
Referenti	Attività di informazione al responsabile anticorruzione	annuale	Immediata per casi di accertata anomalia
Soggetti individuati da atto organizzativo del Segretario comunale	Controllo e verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione per tutte le attività soggette a rischio	annuale	In sede di attuazione dei controlli interni
Responsabili area	Relazione su rispetto attuazione previsioni piano	annuale	Entro 15 novembre
Responsabile anticorruzione + responsabili area	FORMAZIONE: individuazione materie e dipendenti destinatari	annuale	In coerenza con previsioni di bilancio
Responsabili area	TRASPARENZA: monitoraggio sull'invio dei flussi informativi	Costante	
Dipendenti aree a rischio corruzione	Relazione a responsabile area su rispetto tempi procedurali	annuale o immediata se vi sono anomalie accertate	

Responsabili di area	Monitoraggio sul rispetto tempi e informazione tempestiva al responsabile anticorruzione in caso di mancato rispetto dei tempi	annuale	
Segretario e Responsabili di area	Completamento mappatura dei processi	dicembre 2017	
Segretario	Verifica esistenza situazione inconferibilità/incompatibilità per posizioni organizzative	Annuale	
Sindaco	Verifica esistenza situazione inconferibilità/incompatibilità per Segretario	Annuale	
Responsabili di area	Utilizzo del patto d'integrità come da schema allegato al presente PTPC ed eventualmente di protocolli di legalità per gli affidamenti.	dal 1/6/2016	In fase di prima applicazione in via sperimentale per un anno , solo per procedure, non telematiche, aperte, ristrette e negoziate per l'affidamento dei contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori, che abbiano un valore economico pari o superiore a Euro 40.000.

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Premesso

- Che per “Patto di integrità” si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- che i Patti di integrità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici;
- Che con l’inserimento del “Patto di integrità” nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
- Che il Patto di Integrità deve essere presentato insieme alla documentazione di rito richiesta dal bando di gara/lettera di invito da ciascun offerente, per lavori, forniture e servizi. L’assenza di questo documento, debitamente sottoscritto, comporterà l’esclusione automatica dalla gara, in quanto il presente Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati con il Comune di Orzinuovi per lavori, forniture e servizi;
- Che la legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” prevede all’ art. 1, comma 17, quanto segue: “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”;
- che il punto 1.13 del Piano nazionale Anticorruzione (dedicato ai Patti di integrità negli affidamenti) espressamente recita "Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.";
- Che il presente Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell’impresa; nel caso di concorrenti costituiti in consorzi, il documento deve essere prodotto e sottoscritto, pena l’esclusione, dal rappresentante legale del Consorzio. Nel caso di concorrenti costituiti da Reti Temporanee di Imprese (R.T.I.) o da Consorzi non ancora costituiti, il patto dovrà essere sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno, in seguito, i predetti R.T.I. o il Consorzio e che la mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l’esclusione dalla gara;
- Che nel caso di violazione da parte dell’ appaltatore degli obblighi assunti con il presente Patto, nonché di inosservanza delle disposizioni ivi contenute, potranno essere applicate dall’ Amministrazione aggiudicatrice le seguenti sanzioni e provvedimenti: Escussione della cauzione provvisoria; Escussione della cauzione definitiva; Risoluzione del contratto; Esclusione del concorrente dalle procedure ad evidenza pubblica indette dal Comune di Orzinuovi per 5 anni; Segnalazione del fatto alle Autorità competenti di controllo (ANAC) e giurisdizionali qualora si configurino fattispecie di reato;
- Che il presente patto d’integrità costituisce parte integrante dei contratti pubblici del Comune di Orzinuovi e della *lex specialis* di gara per appalti di lavori, forniture e servizi, a prescindere dalle procedure utilizzate (aperte/ristrette/negoziate), avviate dopo la data del

1/6/2016 (si considera data di avvio la pubblicazione del bando di gara, la spedizione della lettera di invito, la pubblicazione dell'Avviso Pubblico per manifestazione di interesse) e che, tenuto conto dell'aggravio procedurale che ne consegue, si vuole limitare, almeno in una prima fase sperimentale della durata di un anno, decorrente dalla data sopra indicata, l'introduzione del Patto di integrità alle procedure, non telematiche, aperte, ristrette e negoziate per l'affidamento dei contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori, che abbiano un valore economico pari o superiore a Euro 40.000,00;

tutto ciò premesso

tra il comune di Orzinuovi rappresentato da..... in forza
di.....

(di seguito denominato Amministrazione aggiudicatrice)

e

Denominazione impresa:..... Sede legale: Via/Corso/Piazza:

.....N. Codice Fiscale: Partita IVA:Registro imprese

Tribunale di: N. Rappresentata dal Sig/Dott..... Nato a..... il

.....In qualità di..... munito dei relativi poteri
come da.....:

(di seguito denominato Appaltatore)

Si conviene quanto segue

Art. 1. Finalità

Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio. Il Patto di integrità costituirà parte integrante del contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Orzinuovi, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante

l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

- si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;

C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;

D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

E. noli a freddo di macchinari;

F. forniture di ferro lavorato;

G. noli a caldo;

H. autotrasporti per conto di terzi

I. guardiania dei cantieri.

- si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corrruzione nei contratti di subappalto relativi alla categorie di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sia nazionale, che comunale. In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'esplicito impegno anticorrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. L'Amministrazione aggiudicatrice rende pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni

previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- la risoluzione di diritto dal contratto.

L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs.104/2010; è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento. Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Orzinuovi. Competente in caso di contenzioso è il Foro di Brescia.