



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

ALLEGATO A1

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 – AGGIORNAMENTO 2016

### PARTE PRIMA

#### PREMESSA

##### Art. 1

##### Oggetto

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Magliano Alfieri.

2. Il presente piano:

- a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
- c) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con particolare riguardo ai Responsabili di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
- e) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- f) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
- g) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

##### Art. 2

##### Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale.



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

## PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

### Art. 3

#### Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

1. Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune di Magliano Alfieri, sono le seguenti in riferimento alle funzioni gestite attualmente in modo associato e/o da attivare ai sensi della vigente normativa:

- a) autorizzazioni per incarichi rispetto ai quali possono esserci situazioni di incompatibilità;
- b) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- c) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del d. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- d) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d. Lgs.n. 150/2009;
- f) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- g) controllo informatizzato della presenza;
- h) gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
- i) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici del Comune;
- j) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- k) attività edilizia privata, condono edilizio;
- l) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- m) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- n) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- o) attività di polizia locale;
- p) procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali;
- q) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti ;
- r) espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di altri Enti;
- s) gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

2. Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dalle lettere a), b), f), l), r) e s) sono considerate **a basso rischio**; le attività contrassegnate dalle lettere e), g), m), o), p) e q) sono considerate **a medio rischio**; Le attività contrassegnate dalle lettere c), d), h), i), j), k), e n) sono considerate **ad alto rischio**. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all'osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.

3. Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo Art. 5.

4. I livelli di rischio sono aggiornati annualmente.

5. Il responsabile anticorruzione opera in sintonia con il sistema dei controlli interni all'Ente.

6. Il Piano viene trasmesso, a cura dell'organo di indirizzo politico, al Dipartimento della funzione



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7. Entro il termine stabilito dalla legge la Giunta, su proposta del responsabile, adotta un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione.

8. Il presente piano può essere modificato in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche normative generale o in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **Art. 4 Formazione**

1. Si rinvia al piano annuale di formazione, che dovrà prevedere anche la formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione.
2. Il piano annuale di formazione può essere condiviso da altri comuni ed attuato con la reciproca collaborazione, coinvolgendo anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.

## **Art. 5 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

1. Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
2. Il responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.
3. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
4. In riferimento alle attività indicate all'Art. 3, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:
  - il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti del Comune a svolgere incarichi esterni;
  - codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
  - l'obbligo di procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
  - l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, mediante specifico monitoraggio, con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) in merito alle attività individuate dal presente piano, quali quelli a più alto rischio di corruzione;
  - l'obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.
5. I titolari di posizioni organizzative o i responsabili di settore con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie. Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che:  
il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede *“che la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.”* La rotazione non si applica in quanto la



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

struttura organizzativa dell'ente non la consente;

le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del CCNL dell'Area Regioni e Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat. D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999.

6. I dipendenti ed i collaboratori che intendano segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione, devono utilizzare il modello allegato al presente documento.

## Art. 6

### Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione, entro il termine previsto dalla legge, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di settore e/o posizioni organizzative in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive;

b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;

c) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;

d) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'Art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;

e) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'Art. 9, comma 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità.

A tal fine può chiedere relazioni ai responsabili delle posizioni organizzative;

f) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

## Art. 7

### Compiti dei Responsabili di Posizioni Organizzative

1. I Responsabili di Posizioni Organizzative o di settore sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano, avvalendosi dei responsabili del procedimento, annualmente eventuali proposte al responsabile della prevenzione della corruzione.

2. I Responsabili di Posizioni Organizzative e di settore avvalendosi dei responsabili di procedimento provvedono, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con il Regolamento del Comune, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 28/03/2013.

I Responsabili di Posizioni Organizzative e dei Servizi avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'Istruttoria, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) e di controllo della gestione secondo gli artt. 147, 196, 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con il Regolamento del Comune, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 28/03/2013.

I Responsabili di Posizioni Organizzative e dei Servizi di settore avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'Istruttoria con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

## **Art. 8 Compiti dei dipendenti**

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'Art. 6/bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

## **Art. 9 Compiti del nucleo di valutazione (OIV)**

1. Il nucleo di valutazione/OIV verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative.
2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e del Segretario - ove prevista - nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

## **PARTE TERZA TRASPARENZA ED ACCESSO**

### **Art. 10 Trasparenza**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

## **Art. 11**

### **Accesso al sito istituzionale**

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

## **Art. 12**

### **Accesso civico**

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'Art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90 e Art. 9 Regolamento sui procedimenti amministrativi).
3. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

## **Art. 13**

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato ed è comunicato preventivamente alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti operative sul territorio, nonché le organizzazioni sindacali rappresentative ed i dipendenti dell'ente. Nella redazione del piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (associazioni, mass-media, ecc.).

## **Art. 14**

### **Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":
  - a) la struttura proponente,
  - b) l'oggetto del bando,
  - c) l'oggetto della determina a contrarre,
  - d) l'importo di aggiudicazione,
  - e) l'aggiudicatario,
  - f) l'eventuale base d'asta,
  - g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
  - h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
  - i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

- m) l'importo delle somme liquidate,
- n) le eventuali modifiche contrattuali,
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

## **Art. 15**

### **Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa**

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di posizione organizzativa.

## **Art. 16**

### **Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico**

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

## **Art. 17**

### **Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali**

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

## **Art. 18**

### **Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati**

1. Devono, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

## **Art.19**

### **Conservazione ed archiviazione dei dati**

1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.
2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO



## **PARTE QUARTA NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 20 Responsabilità**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'Art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012, nonché ai sensi dell'Art. 46, comma 2, del d.lgs. 33/2013.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.
3. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione di responsabilità, ai sensi dell'Art. 46, comma 1, del citato decreto legislativo.

### **ART. 21 Norma transitoria e finale**

1. Il presente piano è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è adottato, costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, insieme al Codice di comportamento integrativo e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 - ( Art.10-D.Lgs n.33/2013).



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

## PATTO DI INTEGRITÀ

**PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI e gli OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE GARE di importo superiore ad € 100.000,00**

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dall'Amministrazione dell'Comune in relazione alla soglia di cui sopra.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara, a norma dell'art. 1, comma 17 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito 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 di un contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Magliano Alfieri, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del Patto stesso.

Il Comune di Magliano Alfieri si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara e precisamente:

1. l'elenco degli operatori che hanno presentato offerta;
2. le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. l'elenco delle offerte respinte e/o degli operatori economici esclusi (comunicando agli operatori economici direttamente interessati dal provvedimento anche la relativa motivazione).

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di integrità e la sua Presentazione allegata alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Comune di Magliano Alfieri qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Magliano Alfieri, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per "servizi legittimi";
4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità comunque accertato dal Comune, potranno essere applicate le seguenti sanzioni, in relazione alle varie fasi del procedimento :



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO



- 4.1. esclusione dalla procedura di gara;
- 4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ave presentata a corredo dell'offerta;
- 4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento ed in danno dell'operatore economico;
- 4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto, a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- 4.5. responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- 4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Magliano Alfieri per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinate dall'Amministrazione comunale in ragione della gravita dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- 4.7 segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità .

Il presente Patto di integrità e valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili), dal momento della partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'integrità fra Il Comune e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Magliano Alfieri, li

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DEL COMUNE

Firma \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Con sede in \_\_\_\_\_

Nome e cognome del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

## MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *Whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;  <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;  <input type="checkbox"/> altro (specificare)

<sup>1</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<sup>2</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.



# COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	1..... 2..... 3.....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	1..... 2..... 3.....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1..... 2..... 3.....

LUOGO, DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_

La segnalazione di condotte illecite può essere presentata:

- mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: [comune.maglianoalfieri@gmail.com](mailto:comune.maglianoalfieri@gmail.com);
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

<sup>4</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione