



COMUNE DI PONTI
Provincia di Alessandria

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2024/2026

Approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 01/02/2024

Indice

Parte I

Il Piano anticorruzione

- 1. Premessa**
- 2. Il contesto normativo**
- 3. Processo di adozione del PTPC**
- 4. Attori coinvolti: il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti coinvolti**
- 5. Collegamento al ciclo di gestione della performance: Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione**
- 6. Analisi del contesto esterno**
- 7. Analisi del contesto interno**
- 8. Gestione del rischio**
- 9. Mappatura dei processi**
- 10. Individuazione aree generali**
- 11. Ponderazione del rischio**
- 12. Trattamento del rischio**
- 13. Misure trasversali**
- 14. Misure ulteriori**
- 15. RASA**
- 16. Governo del territorio**
- 17. Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**
- 18. Rotazione**

Parte II

Trasparenza

- 1. Evoluzione delle norme in materia di trasparenza**
- 2. Il titolare del potere sostitutivo**
- 3. Obiettivi strategici**
- 4. Comunicazione**
- 5. Attuazione**
- 6. Organizzazione**
- 7. Accesso civico**
- 8. Tabelle**

Parte I

Il Piano anticorruzione

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nell'ordinamento italiano disposizioni che hanno disciplinato strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delineando un sistema che, partendo dall'analisi delle cause e dei fattori della corruzione, possa poi consentire di individuare gli interventi idonei a favorirne la prevenzione.

L'art. 1 comma 8 della normativa medesima stabilisce che l'Organo di indirizzo adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012). Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è quindi atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit -ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013.

L'attuale aggiornamento del PTPC deve tenere conto e costituire attuazione anzitutto del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. È questo il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, norma che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Successivamente l'Autorità ha adottato, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Per questo tramite il PTPC recepisce le più rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente nella materia e, in particolare, le norme del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Con il PNA 2018 l'Autorità ha confermato e rafforzato la propria scelta di approfondire, nell'ambito del comparto delle pubbliche amministrazioni, specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività nell'intento di offrire un supporto progressivo alle

amministrazioni che hanno dimostrato maggiori difficoltà nell'applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione: tra queste i piccoli comuni (PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI, IV – SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI). Per quanto invece riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie, rilevano in questa sede: l'Area di Rischio Contratti Pubblici –Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Infine, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (G.U. - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023) , A.N.A.C. ha approvato definitivamente il piano nazionale anticorruzione 2022, che avrà validità per il triennio 2023-2025.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Il precedente PTPCT di questo Ente è stato approvato per il triennio 2021/2023.

Preso atto del comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024 recante “Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione del PIAO e dei PTPCT 2024/2026”, in via prudenziale l'Ente intende adottare il nuovo Piano Triennale per la Perenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024/2026, provvedendo poi a darne atto nel redigendo P.I.A.O. 2024/2026.

2. Il contesto normativo

Il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un “modello” concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Risulta con esso confermata una nozione di corruzione in senso ampio, non coincidente con lo specifico reato di corruzione e con il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma intesa come *“assunzione di decisioni (...) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”* (Aggiornamento 2015 al PNA).

Per questo tramite il PTPC recepisce le più rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente nella materia e, in particolare, le norme del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Come già detto, il presente PTPC 2024/2026 viene adottato nella periodica rivisitazione dei precedenti, a partire dal PTPC 2014/2016, alla luce delle specifiche indicazioni fornite dall'aggiornamento del PNA di cui alla Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (recante l'approvazione del PNA 2022 e delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 202) compatibilmente con le dimensioni e la struttura organizzativa di questo ente. L'apporto che l'Autorità ha inteso fornire con l'ultimo approfondimento è volto a favorire l'applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza.

Tuttavia l'Autorità ha dovuto necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa secondo cui **non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione**. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013, che «*l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali*».

Le proposte di semplificazione riguardano principalmente i seguenti ambiti:

- 1) Collegamenti con l'albo pretorio on line
- 2) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali
- 3) Tempistica delle pubblicazioni
- 4) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013
- 5) Pubblicazione dei dati in tabelle
- 6) Realizzazione di un software open source
- 7) Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC
- 8) Nomina e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con riferimento al punto 1), l'Autorità ha sostanzialmente confermato l'orientamento già espresso secondo cui il ricorso ad eventuale "link" tra l'albo pretorio on line e la sezione "Amministrazione trasparente", per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati in ambedue le sezioni, ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, non può che avvenire con opportune cautele, considerate le differenze funzionali ed organizzative delle due sezioni del sito istituzionale dei piccoli enti (pubblicazione rivolta a produrre effetti legali nell'albo pretorio on line ex art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e pubblicazione con lo scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ex art. 1, d.lgs. 33/2013). Con questo PTPC si ritiene di proseguire nella implementazione separata delle due sezioni del sito, considerando la pratica

difficoltà di introdurre interazioni tra le due sezioni stesse, osservando le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1310/2016 per quanto concerne le pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Con riferimento al punto 2), viene recepito il suggerimento (in applicazione di quanto disposto dall’art. 9 del d.lgs. 33/2013) di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili nonché ai dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all’art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, come elencate nell’Allegato B) del medesimo decreto legislativo.

Con riferimento al punto 3), considerate le tempistiche di aggiornamento disposte dal legislatore per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, come riportate nell’allegato 1) alla Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività fissando termini non superiori al semestre, secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento.

Vengono recepiti i suggerimenti di cui al punto 4) e di cui al punto 5).

Con riferimento al punto 6), questo ente, riconoscendosi nella elevata percentuale di comuni che ha riscontrato criticità nella gestione della sezione “Amministrazione trasparente”, stante l’assenza o la carenza di personale professionalmente adeguato alla gestione informatizzata degli adempimenti di trasparenza, prende atto dell’auspicio dell’Autorità che grazie alla collaborazione avviata con l’Agenzia per l’Italia digitale (AGID), si possa in tempi ravvicinati rendere disponibile uno strumento software in riuso per agevolare le amministrazioni, a cominciare dai piccoli comuni.

Con riferimento al punto 7), avendo questo Comune una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, si ritiene di accogliere il suggerimento di provvedere all’adozione del PTPC con modalità semplificate, qui riportando quando contenuto in proposito nell’Aggiornamento 2018 del PNA:

Sulla questione l’Autorità non può che confermare, in generale, quanto recentemente ribadito con il comunicato del Presidente del 16 marzo 2018. Con tale atto si è richiamata l’attenzione delle Amministrazioni sull’obbligatorietà dell’adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

*Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, **e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti**, possono provvedere all’adozione del PTPC con modalità semplificate.*

In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l’art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull’adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA cui si rinvia (§ 3). In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull’attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio.

Con riferimento al punto 8), infine, questo ente, in considerazione dell'Atto di segnalazione ANAC n. 1 del 24 gennaio 2018, ha provveduto ad escludere il Segretario, investito della funzione di RPCT, dal Nucleo di Valutazione, che rimane costituito in forma monocratica da un solo esperto esterno.

3. Processo di adozione del PTPC

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione" con lo scopo di favorire "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. Tale finalità viene perseguita per il presente Piano mediante specifica comunicazione rivolta a tutti i Consiglieri Comunali, invitandoli a presentare suggerimenti, per procedere ad un eventuale successivo aggiornamento del testo.

Il PNA prevede che, per l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, le amministrazioni obbligate, inclusi gli enti locali, realizzino forme di coinvolgimento di soggetti esterni all'ente. Per tale ragione è costantemente pubblicato, nel sito web del Comune, un avviso con il quale i cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio di Ponti, sono stati invitati a presentare contributi e osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Alla data attuale non sono pervenute osservazioni.

L'adempimento sarà rinnovato con la pubblicazione del presente PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione". Inoltre il Piano approvato, unitamente ad apposito avviso pubblico, sarà pubblicato sulla home page del sito per 30 gg. consecutivi in modo da favorire ulteriormente la presentazione di osservazioni in ordine ai contenuti del Piano e alle implicazioni attuative. Sarà contestualmente inviata ai Consiglieri Comunali specifica comunicazione che rende nota la pubblicazione del Piano per 30 gg. sulla home page del sito, con invito a prendere visione e a presentare osservazioni.

Delle eventuali osservazioni pervenute dai Consiglieri Comunali o dai portatori di interesse e degli esiti della consultazione del Piano si terrà conto per eventuali modifiche del documento da recepire nel corrente anno o nel successivo. Nella prima seduta consiliare successiva alla scadenza della pubblicazione del Piano per 30 gg sulla home page del sito, si darà comunicazione al Consiglio Comunale degli esiti della consultazione.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Dal 1 luglio 2019 è online la piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito del Comune unitamente a quelli degli anni precedenti.

4. Attori coinvolti: il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti coinvolti

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario comunale, Stefania Sasso. La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il Responsabile viene pertanto identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) anche in coerenza alla ormai completa integrazione della organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del PTPC. Già in passato, peraltro, questo ente ha scelto di non predisporre un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ma di inserire il medesimo nel PTC come sua sezione.

In attuazione delle nuove disposizioni normative, il Sindaco, con apposito atto n. 1 del 02.02.2017, ha formalizzato l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza con quelli in materia di prevenzione della corruzione in capo all'attuale Segretario, con decorrenza dalla stessa data. Ciò in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012. Per quanto concerne l'obbligo (previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) dell'organo di indirizzo di disporre «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT, scontata, per le ridotte dimensioni dell'ente, l'impossibilità di costituire una specifica struttura di supporto, viene ribadito in questa sede, in capo al Responsabile individuato, il potere di interlocuzione nei confronti di tutti i dipendenti, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

I compiti ai quali il RPCT deve adempiere, in condizioni di indipendenza e garanzia, sono i seguenti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012 come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016). La norma ha chiarito che per gli enti locali l'organo competente è la Giunta Comunale;
- definire procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a) in sede di monitoraggio a cadenza almeno semestrale;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'organico, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

La necessità di rafforzare il ruolo del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all’“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

È imprescindibile un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

La stesura del presente Piano è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto della attività di partecipazione assicurata dai Responsabili di Servizio in sede di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di confronto e condivisione delle problematiche emerse con riferimento alla individuazione e attuazione delle misure sulla base delle esperienze maturate dalla entrata in vigore delle norme anticorruzione. Non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano, come d'altronde esplicitamente escluso dalle indicazioni contenute nel PNA.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, nell’ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare l’articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che:

- 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 (comma 1-bis);
- 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 (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell’ufficio a cui sono preposti, per le quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione/sostituzione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

Dal decreto 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell’OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all’OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all’OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta.

Si evidenzia che questo ente non ha nominato l'OIV. Le funzioni analoghe di controllo sono svolte dal Nucleo tecnico di Valutazione in composizione monocratica, individuato nella persona del Dr. Gian Franco Ferraris, Segretario Comunale in quiescenza, nominato con Decreto Sindacale 3/2022 del 31/12/2022 per il triennio 2023/2025, in qualità di esperto in tema di controllo di gestione e valutazione della performance. Dall'anno 2023 l'esperto svolgerà la propria funzione quale organismo monocratico in coerenza con quanto espresso con atto di segnalazione n. 1 in data 24.01.2018, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 63 del 24.01.2018.

Il Nucleo tecnico di Valutazione:

- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili: in particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento;
- 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);
- è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC, ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016.

il D. Lgs. 97/2016 rafforza i compiti del Nucleo di Valutazione o dell'Organismo Indipendente di Valutazione per la verifica ed attuazione delle misure di trasparenza. La norma pone in capo all' OIV due tipi di verifiche:

La prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo riferisce, su apposita richiesta ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5. Collegamento al ciclo di gestione della performance: Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e

del PTPC". Il decreto legislativo 97/2016 ha infatti attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

MISURA:

Tra gli obiettivi strategici e operativi di tali strumenti, occorre che siano inseriti quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e previsti nel presente PTPC al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso;

Soggetti responsabili: RPCT e i Responsabili dei servizi titolari di E.Q.

6. Analisi del contesto esterno

L'efficacia delle misure di trattamento del rischio corruzione, attraverso l'apposito piano da predisporre e aggiornare periodicamente, è indubbiamente condizionata dalla qualità dell'analisi condotta del contesto di riferimento, tanto interno quanto esterno. Si tratta, infatti, di

un passaggio che, per quanto fondamentale, risulta tendenzialmente complesso da svolgere in modo compiuto, in considerazione (da un lato) dell'ampiezza dello spettro da prendere in esame e (dall'altro lato) della limitatezza dei sistemi informativi a disposizione degli enti per procedere in tale direzione.

Partendo dall'esame dell'ambiente esterno, l'Anac ha sottolineato come tale analisi *«ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno»*.

Nondimeno, valorizzando tale presupposto e la circostanza che la disciplina anticorruzione mira a contrastare non solo i fenomeni aventi rilievo penale, ma anche gli effetti di una cattiva gestione che non assume i connotati gravi di un reato, appare soltanto come un punto di partenza il suggerimento dell'Autorità secondo cui *«negli enti locali i RPCT potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)»*.

Si dovrebbe, invero, procedere all'elencazione di tutti gli «aventi interessi» (o potenziali «condizionatori», persuasori, istigatori, stakeholder) e delle modalità di interazione con l'Amministrazione anche rispetto agli interventi partecipativi alla programmazione. Passaggio fondamentale per poi svolgere compiutamente l'individuazione dei rischi, la loro valutazione e ponderazione e, infine, la definizione e progettazione delle misure, tra cui quella, specificamente suggerita sempre dall'Anac, consistente nella *«regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari»* che evidentemente non può esclusivamente scaturire dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata- Anno 2015", presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, emerge che nella Regione Piemonte l'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla "ndrangheta", con articolazioni operanti su gran parte del territorio, non escluso quello dell'alessandrino. Le attività investigative hanno evidenziato il maggiore dinamismo dei sodalizi "ndranghetisti" verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche. Tra le principali attività delinquenziali, rilevanti ai fini del presente Piano, vi è l'infiltrazione negli appalti pubblici.

Situata nell'estremo settore sud-orientale del Piemonte, la provincia di Alessandria si estende su una superficie di 3.560 kmq, pari ad oltre un settimo di quella della regione; per la sua popolazione è la terza provincia piemontese, dopo Torino e Cuneo. La realtà economica si caratterizza per una pluralità di attività produttive legate al settore metalmeccanico ed in particolare a quello chimico, alimentare, dei beni di lusso e turistico. Le indagini concluse negli ultimi anni hanno confermato la prevalenza della 'Ndrangheta, rispetto ad altri sodalizi, comprovando la sensibilità del territorio piemontese alle infiltrazioni da parte della criminalità organizzata ed in particolare il ruolo di crocevia della provincia di Alessandria collocata tra le province di Milano, Torino e Genova. Dalle attività investigative condotte e dai riscontri processuali più recenti è emersa la presenza di soggetti, espressione di un'infiltrazione sottotraccia della criminalità organizzata,

soprattutto di matrice ndranghetista, che si manifesta sia mediante l'adozione di moduli operativi in grado di plasmarsi alla realtà territoriale, sia in legami, peraltro non particolarmente forti, con le 'ndrine o le cosche operanti nei territori di origine, sia in vincoli di solidarietà locale o con le realtà più strutturate, della vicina area lombarda. In questo contesto, personaggi ritenuti, a vario titolo, organici o comunque contigui a sodalizi criminali di stampo mafioso di origine calabrese hanno creato "strutture di servizio" idonee ad attività di supporto logistico per l'organizzazione madre di riferimento. La maggior concentrazione di tali elementi si registra nel capoluogo, nell'area di Serravalle Scrivia e a Tortona (ove sono presenti, tra gli altri, esponenti della compagine reggina "Trimboli" e di quella degli "Ietto"). Inoltre, le zone di Serravalle Scrivia, di Rivalta Scrivia (sedi di importanti insediamenti commerciali), di Novi Ligure e di Bosco Marengo, erano state interessate dagli esiti dell'operazione "Maglio 3" del giugno 2011, che aveva consentito di ricostruire e documentare le dinamiche associative di alcune 'ndrine con base a Novi Ligure (AL). Tali gruppi criminali, insieme a quelli attivi ad Asti, Alba (CN) e Sommariva del Bosco (CN), costituivano il c.d. "locale del Basso Piemonte", nel quale era accertata l'influenza esercitata dalla "camera di controllo" della Liguria; al riguardo, nel luglio 2013, era stato eseguito un decreto di confisca beni nei confronti del capo di quel "locale", poi condannato dalla Corte di Appello di Torino, il successivo dicembre 2013, alla pena di 7 anni e 6 mesi di reclusione. In tale ambito si inserisce l'operazione condotta dall'Arma dei Carabinieri l'8 giugno 2015 ad Alessandria, che ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di tre soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di traffico e smaltimento illecito di rifiuti pericolosi, gestione di discarica abusiva e falsità in atti pubblici. L'indagine ha consentito di accertare la movimentazione di rifiuti pericolosi, documentando il ruolo nella predetta attività di alcuni appartenenti alle famiglie della 'ndrangheta reggina "Morgante" e "Verterame".

La devianza di matrice etnica è attiva nell'ambito dello spaccio di sostanze stupefacenti (in particolare da parte di soggetti nord-africani operanti nella zona di Tortona), dei reati contro il patrimonio e dello sfruttamento della prostituzione; tuttavia, i gruppi di etnia albanese, magrebina, romena e dominicana presenti nel capoluogo ed in provincia non hanno assunto connotazioni di vere e proprie organizzazioni criminali, se non quella strettamente necessaria per la gestione delle suddette attività. Nel 2015 sono stati sequestrati 205 kg. di sostanze stupefacenti e tra i soggetti denunciati per reati inerenti gli stupefacenti, risultano prevalere gli stranieri sugli italiani (96 su un totale di 151). Complessivamente i delitti commessi nel 2015 mostrano un decremento rispetto al 2014, con percentuali significative per i furti in abitazione e di autovetture, mentre risultano in incremento le estorsioni e le rapine.

La Prefettura di Alessandria ha istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori maggiormente a rischio (c.d. "White List"), previsto dalla legge 06.11.2012, n. 190, e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013 ed entrato in vigore il 14 agosto 2013. L'iscrizione nell'elenco, che è di natura volontaria, soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione.

7. Analisi del contesto interno

Popolazione al 31 dicembre 2023 n. 521 abitanti.

n. dipendenti: 3 full time a tempo indeterminato (n. 1 impiegato con profilo amministrativo, n. 1 impiegato con profilo contabile, n. 1 operaio specializzato) n. 1 architetto Responsabile de Servizio Tecnico, part time 10 ore con comando (dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo, in comando).

L'ente è organizzato in quattro Aree:

Area dei Servizi Organi Istituzionali – Gestione del personale (Segretario);

Area dei Servizi Finanziari e tributari;

Area dei Servizi Demografici e Statistici (per cui è responsabile il Sindaco);

Area tecnico-manutentiva;

Il Segretario Comunale è a scavalco.

L'area dei Servizi Demografici e Statistici, presso la quale è impiegata una dipendente del Comune di Ponti, collocata nella nuova area degli istruttori, a tempo pieno e indeterminato, è posta sotto la responsabilità del Sindaco. Comprende i seguenti servizi: servizi demografici, elettorale, stato civile, leva e statistica, economato, archivio e protocollo.

L'area dei Servizi Finanziari comprende i seguenti servizi: bilancio e tributi, segreteria, illuminazione votiva, canone unico sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni e sulle concessioni di suolo pubblico. Le attività e funzioni prettamente contabili e di ragioneria sono affidate a una dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Ponti, collocata nella nuova area degli istruttori, titolari di incarico E.Q.

L'area dei Servizi Tecnici (edilizia privata – lavori pubblici – patrimonio) è gestita da un funzionario, titolare di incarico E.Q., part time per n. 10 ore con comando (dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo, in comando).

Restano direttamente affidati alla responsabilità del Segretario, ex art. 97 D.Lgs. 267/2000, i seguenti servizi: personale e organi istituzionali.

È presente in organico 1 dipendente full time a tempo indeterminato con qualifica di operaio specializzato.

La commissione paesaggistica è gestita in forma associata con l'Unione Montana Suol d'Aleramo.

Lo Sportello unico per le attività produttive è gestito in forma associata dall'Unione Montana Suol d'Aleramo.

La funzione relativa all'Edilizia scolastica e ai servizi di assistenza scolastica è delegata all'Unione Montana Suol d'Aleramo e la sede dell'Istituto Comprensivo è quella di Spigno.

Per i servizi socio-assistenziali il Comune aderisce all'A.S.C.A. è l'Associazione Socio Assistenziale dei Comuni dell'Acquese che si è costituita nell'anno 2004 con la finalità di gestire i servizi socio assistenziali del territorio dell'acquese ed ha come "ente capofila" l'Unione Montana

“Suol d’Aleramo”, che ha come finalità la gestione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socio assistenziali di competenza dei Comuni.

I controlli interni verranno svolti dal Segretario e dai Responsabili dei servizi in applicazione del Regolamento che sarà approvato nel corso del triennio.

L’ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all’art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. è costituito in composizione monocratica nella persona del Segretario Comunale.

Il personale dipendente ad oggi non ha subito procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi.

In esito alla situazione sopra descritta, è assolutamente impraticabile la rotazione dei responsabili, stante l’ormai elevato grado di tecnicismo e specializzazione richiesto per le attività lavorative dei singoli settori:

- il tecnico disponibile presta servizio, nella qualità di responsabile per il Servizio Tecnico, presso questo Comune per 10 ore alla settimana distribuite su due accessi settimanali.
- il Responsabile del servizio finanziario e tributario è dipendente di questo ente a tempo pieno e indeterminato.
- il dipendente dell’ufficio demografico è dipendente a tempo pieno e indeterminato dell’Ente.
- il Segretario Comunale è a scavalco.

In questo Comune la stragrande maggioranza degli affidamenti riguarda importi inferiori a 140.000 euro e molto di frequente si procede con affidamenti diretti, senza consultare più operatori.

In considerazione della limitata disponibilità di professionalità tecniche in organico, tutte le progettazioni debbono essere esternalizzate.

La figura del responsabile finanziario è assolutamente centrale e, di fatto, questi si occupa della gestione di tutte le risorse dell’ente. L’apporto risulta non sufficiente rispetto alla mole degli adempimenti previsti, soprattutto a seguito della introduzione delle nuove regole di contabilità pubblica (bilancio armonizzato).

Il Comune, il cui principale centro abitato dista 48 km. ca dal capoluogo Alessandria, posto in zona collinare a 336 mt. s.l.m., si estende su una superficie (kmq) di 11,97 km quadrati compreso tra Acqui Terme e Savona. Comprende la Regione di Teneve, Acquamarca, Oltre Bormida, Chiesa Vecchia, Cravarezza, Chiappetta sempre in zona di collinare. Vi sono insediamenti di attività commerciali a servizio dei residenti. Attualmente il piccolo centro è ancora prevalentemente dedito all’agricoltura.

8. Gestione del rischio

Le fasi principali in cui si articola il processo di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;

-trattamento del rischio.

A queste fasi, vanno aggiunte, in linea con le indicazioni UNI ISO 31000:2010, anche le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

9. 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 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Come ammesso dalla stessa Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017". L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. Non coincide esattamente con il procedimento, in quanto può comprendere anche attività di natura privatistica.

In questa sede si è proceduto a:

- elencare le aree obbligatorie, che con il nuovo PNA sono confluite nella categoria delle Aree Generali,
- all'interno di ciascuna area, ad individuare i processi gestiti,
- in alcuni casi, a scomporre i processi in attività, quando alcune di queste si caratterizzano per livelli diversificati di esposizione al rischio,
- per ogni processo, ad individuare:
 - l'origine del processo
 - il risultato atteso
 - il responsabile
 - eventuali tempi, vincoli, relazioni tra processi.

Si ritiene di avvalersi della possibilità di effettuare la sola mappatura delle aree generali, rinviando quelle delle aree ulteriori fino ad ottenere un censimento di tutte le attività e processi dell'Ente, per quanto limitati dalle ridotte dimensioni della struttura.

In questo ente infatti il Segretario comunale svolge attività a tempo parziale e, come sopra illustrato, vi è un solo responsabile di servizio a tempo pieno, tenuto ad occuparsi di tutte le incombenze tecnico-amministrative. La situazione porta inevitabilmente a un rallentamento delle attività di autoanalisi organizzativa.

10. Individuazione aree generali

Costituiscono le aree soggette a mappatura le seguenti:

- A) acquisizione e progressione del personale,
- B) affidamento di lavori, servizi e forniture,
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- G) incarichi e nomine,
- H) affari legali e contenzioso.

Per eseguire la mappatura e l'individuazione del rischio si sono utilizzati i seguenti strumenti:

- utilizzo della metodologia e dei suggerimenti contenuti nell'aggiornamento del PNA,
- individuazione dei rischi tenendo conto dei rischi comuni a tutti gli enti in alcuni processi,
- esperienza rilevata presso l'ente (prassi consolidate) e specifiche caratteristiche (ad esempio in relazione alla struttura organizzativa e alla composizione del personale),
- riunioni con i Responsabili di Servizio,
- scambio di esperienze con Responsabili per la prevenzione di enti analoghi per dimensioni e contesto territoriale per far emergere tipologie di rischi non percepiti.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
		Individuazione di eventuali carenze d'organico e		Programmazione - ricognizione eccedenze	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare
	Obbligo		Segretario Comunale -	Scelta della modalità di reclutamento	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per

Reclutamento del personale	normativo da soddisfare annualmente secondo le scadenze del DUPS	programmazione della possibilità di copertura in coerenza con il DUPS/ eccedenze di personale in termini finanziari ed organizzativi	Responsabile del Personale La GC approva la delibera di programmazione del fabbisogno e rilevazione eccedenze		eludere obblighi di comparazione
				Predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto ad altri
				Pubblicizzazione dell'avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da eludere la piena diffusione del bando
				Nomina della commissione	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili, oppure di cui fanno parte soggetti che hanno relazioni con alcuni candidati
				Elaborazione delle prove	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente Scelta di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico
				Svolgimento delle prove	Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente
				Valutazione delle prove	Mancata predisposizione di una griglia predeterminata di criteri Mancato rispetto dei criteri di valutazione
				Pubblicizzazione degli esiti	Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi

Progressioni di carriera	Istanza delle rappresentanze sindacali/singoli dipendenti	Attribuzione di un livello economico o di inquadramento giuridico più elevato	Segretario Comunale – Responsabile del Personale per la definizione dei criteri da sottoporre alla contrattazione decentrata e Responsabile del Servizio cui è assegnato il dipendente per la valutazione del singolo candidato	Definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri ad personam per avvantaggiare alcuni dipendenti
--------------------------	---	---	---	---	--

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Programmazione dei fabbisogni	D'ufficio	Definizione del fabbisogno di opere pubbliche/servizi e forniture nel medio periodo	Giunta Comunale/ Responsabile Servizio competente	Elaborazione programma opere pubbliche/ programma servizi e forniture	Ingiustificata priorità assegnata agli interventi previsti

Progettazione	D'ufficio	Esatta definizione del singolo oggetto di acquisizione	Responsabile di servizio competente	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti
Selezione del contraente	D'ufficio	Individuazione delle migliori condizioni di mercato	Responsabile di servizio competente	Individuazione della modalità di affidamento	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione Mancanza di definizione di una tempistica precisa Omessa applicazione delle penali
				Predeterminazione dei requisiti di qualificazione	
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	D'ufficio	Affidamento al miglior contraente selezionato	Responsabile di servizio competente	Predeterminazione del cronoprogramma	Valutazione in violazione dei requisiti Violazioni del principio di trasparenza Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente
				Valutazione delle offerte	
				Procedure negoziate	
				Affidamenti diretti	
Esecuzione del contratto	D'ufficio	Verifica della rispondenza della prestazione agli standard richiesti	Responsabile del servizio competente	Revoca del bando	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissioni di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico
				Variante	

					lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra
				Subappalto	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione
Rendicontazione del contratto	D'ufficio	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Responsabile di servizio competente	Approvazione della contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi
Liquidazione del corrispettivo	D'ufficio	Verifica del corretto importo da liquidare	Responsabile di servizio competente	Predisposizione documento di liquidazione	
Acquisizione di beni	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabile di servizio competente	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge per avvantaggiare o privilegiare un concorrente
Acquisizione di servizi	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabile di servizio competente	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
				Istruttoria per verifica requisiti	Verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi

Rilascio di permessi di costruire, concessioni e autorizzazioni in ambito edilizio	Istanza di parte	Autorizzazione interventi edilizi /verifica su trasformazioni del territorio	Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Richiesta integrazioni/preavviso di diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento
				Eventuale parere commissione paesaggistica	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento
Determinazione del valore delle monetizzazioni in luogo della cessione di aree standard	Istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente
Realizzazione di opere a scomputo	Istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Sovrastima del valore delle opere a scomputo
Verifica e collaudo opere di urbanizzazione realizzate a scomputo	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Su istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Omesso controllo/controllo sommario
Concessioni di uso di beni pubblici	Su istanza di parte	Consentire l'uso dei beni pubblici da parte di privati	Segretario comunale -Responsabile servizio patrimonio		Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari, con specifico riferimento alla corretta quantificazione del quantum o alla concessione gratuita del bene in assenza dei requisiti

Trasferimento di residenza	D'ufficio/su istanza di parte	Corretta gestione anagrafe comunale	Responsabile servizi demografici/polizia locale	Sopralluogo p.l.	Effettuazione di sopralluoghi "di comodo" o attestazioni false per concedere/negare la residenza
Gestione giuridica del personale	Su istanza di parte	Gestione istituti Giuridici connessi alla presenza in servizio	Segretario comunale - Responsabile Personale	Autorizzazione e contabilizzazione ferie	Inesatta contabilizzazione del numero di giorni di ferie goduti
				Autorizzazione permessi retribuiti	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Autorizzazione aspettative	Autorizzazione in difetto dei presupposti
Rilascio contrassegno invalidi	Su istanza di parte	Agevolare la mobilità di persone con invalidità	Responsabile servizi demografici/Polizia locale		Autorizzazione in difetto dei presupposti

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Erogazione servizi sociali	Su istanza di parte	Consentire ai cittadini di fruire dei servizi in condizioni di parità sostanziale	Segretario comunale/ Responsabile dei servizi amministrativo-demografici		Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/senza priorità
Erogazione contributi economici	Su istanza di parte	Incentivare azioni di interesse generale da parte di gruppi e	Segretario comunale previa programmazione approvata		Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il

		associazioni no profit	dall'Amministrazione		reale impegno per la collettività
Gestione economica del personale	D'ufficio	Gestione trattamento economico ordinario e accessorio	Segretario Comunale-Responsabile Servizio personale/ Servizio finanziario	Autorizzazione a prestazioni straordinarie	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione
			Servizio finanziario	Trasmissione dati a soggetto terzo elaboratore degli stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni
Concessione patrocini	Su istanza di parte	Agevolare l'uso dei beni pubblici per scopi sociali/culturali	Giunta Comunale su proposta del Segretario comunale		Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DEL PATRIMONIO	D'ufficio	Gestione dei beni comunali	Responsabile servizio finanziario	Inserimento nuovi Acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione
			Responsabile del servizio patrimonio	Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni,	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti

				concessioni	regolamentari e tariffari
			Responsabile del servizio patrimonio	Valorizzazione dei beni dell'Ente/ vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale
GESTIONE DELLE ENTRATE	D'ufficio	Curare le entrate dell'Ente	Responsabile servizio tributi (IMU-TASI)/ Tari Responsabile edilizia ed Urbanistica/Tosap	Formazione dei ruoli/verifiche dichiarazioni-predisposizione accertamenti/calcolo tariffe	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente
				Sgravi/applicazione sanzioni per evasione-elusione	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti
			Responsabile dei servizi amministrativo-demografici	Gestione diretta tributi minori (diritti PP.AA. - imposta pubblicità) e canone illuminazione votiva	Mancata applicazione delle tariffe in vigore
			Responsabile concessioni cimiteriali	Concessione di aree e manufatti cimiteriali per esercizio ius sepulcri	
			Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste

			Responsabile Tari	Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti
GESTIONE DELLE SPESE	D'ufficio	Gestione pagamenti	Responsabile Servizio finanziario/Segretario comunale/Economo comunale	Gestione economato	Pagamento per fornitura beni/prestazioni in assenza di causa di servizio
			Tutti i responsabili	Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento senza verifica della corretta esecuzione della prestazione e della verifica di regolarità contributiva
			Responsabile Servizio finanziario	Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
CONTROLLI	D'ufficio	Verifica di conformità alla legge dell'attività/ dichiarazioni dei privati	Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile attività commerciali	Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile	Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale,	Omesso controllo/controllo di comodo per

			attività commerciali	esercizi commerciali e pubblici	agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Segretario comunale-Responsabile servizio polizia locale	Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Tutti i responsabili	Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	Su istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/ Segretario comunale-Responsabile servizio polizia locale	Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
SANZIONI	D'ufficio	Reagire a violazioni dell'ordinamento	Servizio associato polizia locale	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/ Segretario comunale-Responsabile servizio polizia locale	Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione

INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
----------	----------------------	------------------	--------------	-----------	----------------------------

Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	D'ufficio	Rappresentare il Comune presso enti, istituzioni e soggetti terzi	Segretario comunale (nomina politica)	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse
Nomina responsabile per la sicurezza	D'ufficio	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Segretario Comunale-Responsabile servizi tecnici	Affidamento del servizio nel rispetto delle norme in vigore	Individuazione di soggetto "compiacente" che non evidenzia eventuali carenze in materia di sicurezza
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Istanza del singolo dipendente	Autorizzazione previa verifica di ogni vincolo e requisito	Segretario Comunale	Predefinizione regolamentare di limiti e criteri	Rilascio autorizzazioni in carenza di requisiti per avvantaggiare singoli dipendenti

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Conferimento incarichi per tutela legale	Decisione dell'Amministrazione di agire o costituirsi in giudizio, civile o amministrativo	Tutela degli interessi dell'Ente in giudizio	Segretario comunale	Affidamento del servizio legale nel rispetto delle norme vigenti in materia di contratti pubblici	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti

11. Ponderazione del rischio

I possibili rischi devono essere "misurati" al fine di rendere evidente per quali di essi è maggiormente probabile il verificarsi di un evento corruttivo e poter graduare le misure di trattamento più adeguate.

Pertanto, una volta effettuata l'associazione tra singoli processi e categorie di rischio, viene effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo; per tale valutazione si è seguita (accorpare i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal PNA, andando ad attribuire un punteggio su scala 0/5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e all'impatto che gli stessi potrebbero determinare.

punteggio	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	Nessuna probabilità di manifestazione	Nessun impatto
1 - 2	bassa probabilità di manifestazione	Basso impatto
2-3	discreta probabilità di manifestazione	Impatto significativo in una delle dimensioni (economica, organizzativa, reputazionale)
4-5	elevata probabilità di manifestazione	Impatto significativo in due o più direzioni (economica, organizzativa, reputazionale)

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

Si ritiene di individuare come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 0 (zero) a 5; come livello medio i processi in cui in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10, come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 10,01 a 20 e infine come livello elevato i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25.

Con riferimento alla mappatura dei principali processi dell'ente afferenti a ciascuna delle 6 aree generali come sopra individuate, si procede alla ponderazione del rischio per i processi ritenuti di maggior rilievo per questo ente.

Presso questo Comune sono da tempo vacanti il posto unico di ragioniere e un posto per operaio, tuttavia non esistono per ulteriori assunzioni i presupposti di capacità finanziaria ed assunzionale. Anche per quanto riguarda nuove progressioni del personale in servizio, vi sono basse o bassissime probabilità attuative, a breve e medio termine, in considerazione dell'entità del fondo disponibile per la contrattazione decentrata e dei vincoli gravanti in materia.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	POSSIBILI RISCHIOSI	EVENTI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico,	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO

		frazionabilità)		
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (mobilità volontaria, partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso altri enti tramite portale DFP, concorso, incarichi ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004)	0	2	0
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	1	1	1
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio o sul sito web dell'Ente, senza programmare altre forme di pubblicità più adeguate ed efficaci nell'intento di non divulgare il bando ad una platea più ampia	4	1	4
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	2	4	8

PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i> per agevolare alcuni dipendenti	1	2	2
---	---	---	---	---

La maggior parte degli affidamenti di lavori, servizi, e forniture riguarda importi inferiori a 40.000,00.

Con le norme introdotte dalla legge di stabilità 2016 è possibile per tali affidamenti procedere in deroga alla CUC.

Per affidamenti di beni e servizi da 5.000,00 a 209.000,00 euro (soglia comunitaria) è obbligatorio il ricorso ai mercati elettronici e a Consip.

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI RISCHIOSI	EVENTI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 1000 EURO DI BENI E SERVIZI	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio		3	3	9

	Indebito frazionamento del valore dell'affidamento			
AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 1000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici	3	3	9
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	3	4	12
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione. Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra	1	3	3
SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in	1	2	2

	violazioni di norme vincolanti			
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	1	2	2

I contratti pubblici (lavori e forniture di beni e servizi) e la gestione delle risorse umane e delle pratiche attinenti al personale restano affidate al solo Segretario comunale. Sia il Segretario che i responsabili dei servizi svolgono contestualmente funzioni di responsabile dell'adozione dell'atto finale e di responsabile dell'istruttoria. In questo ente, considerato l'organico, è di fatto impossibile prevedere il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei suddetti procedimenti.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
PERMESSI DI COSTRUIRE - ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	1	3	3
PERMESSI DI COSTRUIRE INTEGRAZIONI PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	1	3	3
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il	1	2	2

	procedimento			
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	1	3	3
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	2	3	6
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	2	3	6
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	2	3	6
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	1	3	3
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI E NON	Autorizzazione in difetto dei requisiti	1	2	2

Prestazioni di servizi di tipo socio-assistenziale ed eventuali sussidi economici sono di competenza del C.S.S. Consorzio Servizi Sociali Ovadese (ente pubblico con personalità giuridica e autonomia statutaria e regolamentare) tra i Comuni dell'ovadese al quale l'Ente aderisce. Altre prestazioni sociali agevolate a favore di cittadini in stato di bisogno (sostegno alla locazione L. 431) vengono rese dall'Ente, in collaborazione con il centro zona Città di Ovada e con i CAF, in applicazione di norme regionali e statali con fondi del settore pubblico.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA	VALUTAZIONE IMPATTO	MISURA DEL RISCHIO
---------------------------------	-------------------------------	----------------------------	------------------------	-----------------------

EFFETTO ECONOMICO DIRETTO		(caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	(economico, organizzativo, reputazionale)	
Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale. Mancata richiesta di rendicontazione del contributo assegnato.	3	2	6
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	2	3	6
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	2	3	6
Gestione economica del personale - trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	2	3	6

L'area dei Servizi Finanziari comprende i servizi bilancio e tributi. Alle attività e alle funzioni relative ai tributi è preposta alla dipendente del Comune di Ponti, Istruttore/E.Q., Responsabile dell'Area Tributi. Le attività e funzioni prettamente contabili e di ragioneria sono affidate ad un dipendente del vicino Comune di Rivalta Bormida in regime di convenzione.

Entrate patrimoniali minori (canone unico sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, nonché sulle concessioni di suolo pubblico) sono affidati all'unico dipendente del Comune di Ponti, coincidente con il Responsabile titolare della posizione organizzativa, full time a tempo indeterminato, preposto all'area dei Servizi Demografici e Statistici. Il procedimento amministrativo per la gestione dei beni patrimoniali dell'Ente è affidato al responsabile dei servizi tecnici. In questo ente, considerato l'organico, è di fatto impossibile prevedere il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei procedimenti.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	2	3	6
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	2	4	8
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di	1	1	1

	un contribuente per favorirlo indebitamente			
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	2	4	8
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	4	4	16
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità	1	4	4
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC	1	4	4
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	1	3	3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
--	----------------------------	--	---	--------------------

Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	9
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	9
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	2	4
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	2	4
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	3	6
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	4	2	8
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	4	2	8

INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	2	4	8
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	2	2	4
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	1	1	1

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	1	5	5

12. Trattamento del rischio

Il trattamento consiste nella individuazione di misure per mitigare il rischio dell'evento corruttivo in relazione ai processi individuati e "ponderati".

A tal fine, vengono confermate le seguenti misure di prevenzione, da applicare a tutti i processi:

- 1) Trattazione delle istanze di parte in ordine cronologico
- 2) Dare diffusa pubblicità alle categorie interessate dalle opportunità offerte con pubblicazione sul sito e affissioni sul territorio
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.
- 4) Adozione di procedure standardizzate pubblicate sul sito istituzionale con la relativa modulistica;
- 5) Comunicazione all'interessato sull'esito delle istanze di parte e pubblicazione dei provvedimenti emanati;

6) Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive;

7) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e attestazione nelle premesse del provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi;

8) Rispetto della normativa e dei regolamenti comunali in ordine ad affidamenti di lavori, servizi e forniture e nella concessione di contributi;

9) Verifica della corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della performance individuale dei titolari di P.O.;

10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Di seguito vengono individuate le misure specifiche.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
SCelta DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso altri enti, mobilità volontaria, concorso, incarichi ex art 110 comma 1 D. Lgs. 267/00)	0	Osservanza delle norme del T.U.P.I. per il reclutamento del personale con prioritario ricorso alla mobilità esterna rispetto alle procedure concorsuali. Segnalazione sul portale regionale dedicato e sul portale della Funzione Pubblica dei fabbisogni.
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	1	Predeterminazione nel bando di puntuali e dettagliati criteri finalizzati a valorizzare le professionalità da selezionare/reclutare
PUBBLICAZIONE	Pubblicazione solo all'albo	4	Massima diffusione degli avvisi

DELL'AVVISO	pretorio o sul sito web dell'Ente, senza programmare altre forme di pubblicità più adeguate ed efficaci nell'intento di non divulgare il bando ad una platea più ampia		di selezione del personale, con pubblicazione sulla home page in evidenza e invio ai Comuni limitrofi. Se previsto dalla legge, pubblicazione in GU
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	8	Composizione delle commissioni con componenti esterni all'Ente, fatto salvo il Presidente. Acquisizione di apposita dichiarazione dei commissari circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità
PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	Predisposizione di criteri ad personam per agevolare alcuni dipendenti	2	Predeterminazione dei criteri per le progressioni di carriera e approvazione degli stessi in contrattazione decentrata

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 5.000 EURO DI BENI E SERVIZI	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, par condicio. Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	9	Motivazione sintetica ma precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto e del contraente. Rigoroso rispetto (e relativa espressa dichiarazione) del divieto di frazionamento artificioso. Rotazione degli operatori presenti nell'albo fornitori.
AFFIDAMENTI DI BENI E	Mancato rispetto di trasparenza,	12	Ricorso a Consip o ad altri

SERVIZI DA 5.000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici		mercati elettronici con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta del contraente nell'affidamento diretto.
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	12	Procedura negoziata con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto.
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra	3	Redazione a cura del RUP di specifica relazione con puntuale motivazione che espliciti i presupposti di fatto e di diritto a sostegno della proposta di variante. Relazione da allegare quale parte integrante dell'atto di approvazione.
SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in violazioni di norme vincolanti	2	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e

			RUP.
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	2	Puntuale verifica degli atti di contabilità e controllo interno preventivo sull'atto di liquidazione sia sotto il profilo della regolarità tecnica che contabile ai sensi art. 147-bis T.U.E.L.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
PERMESSI DI COSTRUIRE – ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	3	Preventiva sottoposizione del progetto presentato alla Commissione edilizia prevista dal Regolamento edilizio comunale. Attestazione di specifica assenza di conflitto di interessi da parte dei Commissari e del RUP.
PERMESSI DI COSTRUIRE INTEGRAZIONI PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	3	Redazione di apposita relazione da parte del RUP con motivazione sintetica della richiesta di integrazione
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	2	Specificazione del vincolo paesaggistico nella comunicazione preventiva del RUP all'interessato. Procedimento gestito in convenzione con l'Unione Montana dal Tobbio al Colma ai sensi delle norme regionali.

DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	3	Redazione di apposita relazione motivazionale da parte del RUP. Applicazione delle NTA del PRG previamente approvate dall'Organo consiliare
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	6	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	6	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	6	Approvazione del regolamento comunale sull'utilizzo dei beni comunali
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	3	Informatizzazione del processo con relativa tracciabilità
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI E NON	Autorizzazione in difetto dei requisiti	2	Informatizzazione del processo con relativa tracciabilità

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale . Mancata richiesta di	6	Applicazione della disciplina contenuta nel regolamento comunale con controllo interno sulla regolarità tecnica ai sensi art. 147-bis del T.U.E.L.

	rendicontazione del contributo assegnato.		
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	6	Verifica puntuale dell'adeguamento periodico delle tariffe relative al contributo di costruzione. Verifica a campione dell'applicazione concreta in osservanza del regolamento sui controlli interni
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	6	Verifica dei titoli legittimanti l'attribuzione di salario accessorio (contratto decentrato sottoscritto, decreti di nomina, attribuzione indennità, valutazione della performance sugli obiettivi predefiniti) da parte del componente esterno del NdV
Gestione economica del personale – trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	6	Verifica annuale effettive presenze e decurtazioni per malattia. Verifica recuperi permessi non retribuiti.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	6	Attestazione congruità del canone da parte dell'ufficio tecnico
Valorizzazione dei beni	Alienazione in assenza di perizia	8	Perizia di stima dell'ufficio

dell'Ente/vendita	di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale		tecnico sul valore del bene
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	1	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	8	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la Riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	16	Esternalizzazione del servizio in caso di impossibilità con le professionalità interne
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità	4	Report periodici sull'utilizzo dei fondi economali / controlli interni
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC	4	Controlli interni
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	3	Pagamenti in ordine cronologico e rispetto dell'indicatore tempi medi di pagamento

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare	9	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC

	l'interessato		dell'elenco dei controlli effettuati ANCHE SE NEGATIVO
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	9	Controlli da effettuare congiuntamente tra ufficio tecnico e PL
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati nella misura di almeno il 10% ANCHE SE NEGATIVO
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	6	Pubblicazione dell'esito del controllo nel rispetto delle norme in tema di privacy
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	8	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata
Contestazioni sanzioni per Violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	8	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata

INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di	8	

	interessi		
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	4	Relazione del rappresentante dei lavoratori sull'efficacia delle misure adottate
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	1	Ritiro dell'autorizzazione con divieto esplicito dell'attività extraistituzionale. Applicazione del TUPI D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Corresponsabilità del preposto responsabile.

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	5	Individuazione del professionista previa acquisizione della dichiarazione di incompatibilità e del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento

13. Misure trasversali

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno una valenza di tipo organizzativo e sono:

- adempimenti in materia di trasparenza, come definite nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- informatizzazione dei processi; questa 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. E' elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza e consente di "tracciare" il raccordo tra i diversi centri di responsabilità.

- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Segretario comunale, in qualità di funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione, è il soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990.

Ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013 il Segretario Comunale (in quanto titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/90) è il responsabile dell'accesso civico.

14. Misure ulteriori

Si individuano per il 2024 le ulteriori misure generali a contrasto dei fenomeni corruttivi.

1) La rotazione del personale, quanto al conferimento di incarichi di posizione organizzativa, non trova di fatto applicazione presso questo ente, date le dimensioni ridotte dell'organico e la totale assenza di figure perfettamente fungibili.

2) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

3) Incarichi e attività extraistituzionali non consentite ai pubblici dipendenti (art. 53 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001)

Applicazione del regolamento approvato con deliberazione di GC n. 7 del 10.08.2015 disciplinante:

- le attività e gli incarichi vietati
- le condizioni per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ritenuti compatibili con il pubblico impiego
- specifiche condizioni per i dipendenti con rapporto di lavoro part time non superiore al 50%, con particolare riferimento allo svolgimento della libera professione
- divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

- sistema sanzionatorio

4) Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui conferire incarichi di posizione organizzativa.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap i III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto ogni contratto di appalto / concessione / conferimento di incarico professionale deve contenere apposita clausola circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra da parte del contraente o, in alternativa, deve essere resa dal contraente apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

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

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di

gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"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: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica annualmente la veridicità di almeno il 10% delle suddette dichiarazioni (quanto ai precedenti penali).

7) Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 l'Ente utilizza il seguente modello di patto d'integrità per l'affidamento di commesse. Il responsabile del procedimento inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto:

PATTO DI INTEGRITA' (SCHEMA TIPO) - ALLEGATO

Il Comune di Ponti, in persona del responsabile del servizio _____
 e _____ (di seguito per brevità "la sottoscritta impresa", con sede
 legale in _____ alla Via _____, C.F. _____ e P.I. _____ in persona del Sig.
 _____ nato a _____ il _____ / _____ in qualità di _____ munito dei relativi poteri

Questo documento già sottoscritto dal Responsabile del servizio competente del Comune di Ponti deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare/legale rappresentante/procuratore del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

P R E M E S S O

1. 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'espresso impegno anti-corrruzione 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 fini di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
2. 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;
3. che sotto la direzione del Segretario Comunale, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, si verificherà l'applicazione del "Patto di Integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti, sia infine delle imprese di fiducia dell'Amministrazione;
4. che al fine della corretta attuazione del Patto di Integrità ogni interessato potrà rivolgersi per effettuare segnalazioni di eventuali inadempimenti o per ottenere informazioni e chiarimenti al Segretario Comunale.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano e stipulano quanto segue:

Art. 1

Le Premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Patto.

Il presente patto anche se formalmente non allegato al contratto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 2

Il presente Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Ponti e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione, consistente, tra l'altro, nel 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 distorcere la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte della stazione appaltante.

Art. 3

Il Comune di Ponti si impegna a comunicare a tutti i concorrenti che ne facciano esplicita richiesta i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Art. 4

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Ponti impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Art. 5

La sottoscritta Impresa si impegna a rispettare le seguenti clausole:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al presente Patto d'Integrità che qui sono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. La sottoscritta impresa si impegna, inoltre, a segnalare al Comune di Ponti qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente, pena la decadenza dal contratto e dai benefici, alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti, nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a imprese terze, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere etc.), con facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto o dall'agevolazione finanziaria ove venga acclarata la violazione di siffatta clausola, salva l'ipotesi di un'accertata collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, così come previsto dall'art. 38, comma 1, m-ter del Codice dei contratti

Clausola n. 3

la sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura di Alessandria l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola n. 2.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o

subcontratto, l'applicazione delle misure di prevenzione di cui al libro I del D.Lgs. n. 159/2011 o informazioni interdittive di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e successive m.e i..

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave [i] e reiterato [ii] inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara che le offerte sono improntate a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

Clausola n. 8

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

Clausola n. 9

Si prende atto che qualora l'Amministrazione comunale di Ponti, in veste di stazione appaltante, accerti, nel corso del procedimento di gara, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, le imprese verranno escluse, dandone comunicazione all'Autorità di Vigilanza. Saranno considerati quali sospetti casi di anomalia e quindi soggetti a verifica, ai fini dell'art. 80, comma 5, lett. m del D.Lgs. n. 50/16 le seguenti circostanze sintomatiche, riportate a titolo esemplificativo, che ricorrano insieme o da sole:

- utilizzazione delle medesime utenze fax e/o telefoniche o dei medesimi locali da parte delle imprese partecipanti;
- utilizzazione anche in parte dello stesso personale;
- rapporto di coniugio o vincoli di parentela e affinità tra coloro che ricoprono cariche sociali o direttive nelle imprese partecipanti.

Clausola n. 10

La sottoscritta impresa si impegna a rispettare l'obbligo di segnalare, a mezzo autocertificazione, tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18.

La sottoscritta impresa dichiara inoltre le sentenze per le quali abbia beneficiato della non menzione fatta eccezione per le condanne nei seguenti casi:

- quando il reato è stato depenalizzato;
- condanne per cui è intervenuta la riabilitazione;
- il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna;
- revoca della condanna medesima.

Clausola n. 11

La sottoscritta impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto. Qualora la sottoscritta impresa non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge il contratto è risolto ai sensi del comma 9 bis del medesimo art. 3.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni relative all'appalto costituisce causa di risoluzione del contratto.

Clausola n. 12

L'amministrazione e la sottoscritta impresa ai sensi del D. Lgs. n. 101/18 si impegnano a trattare i dati contenuti nel contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Clausola n. 13

La sottoscritta impresa dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente o ad essi allegati al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte del Comune di Ponti.

Art. 6

Nei casi di cui alle clausole n. 3 e 8, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, il comune comunica alla Prefettura di Alessandria, la volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c.,. La Prefettura di Alessandria ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di decreto legge 90/2014 convertito legge 114 del 11 agosto 2014.

Art. 7

Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito del contratto/convenzione in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito e/o fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo.

Art. 8

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente patto di integrità durante l'esecuzione del contratto comporterà per l'aggiudicatario, l'addebito di una somma pari ad 8 % calcolata sul valore posto a base di gara per danno arrecato al Comune di Ponti, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Nel caso in cui le violazioni delle clausole contenute nel presente patto si verificano in fase di gara si provvederà alla escussione della cauzione provvisoria per danno arrecato ad altri concorrenti e/o al Comune di Ponti, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

In entrambi i casi il mancato rispetto delle clausole del presente patto comporterà inoltre, l'esclusione della suddetta impresa dalle gare indette dal Comune di Ponti per 5 (cinque) anni.

Art. 9

Nelle fasi contrattuali l'aggiudicatario ha l'obbligo di far rispettare il presente patto d'integrità anche agli eventuali propri subcontraenti. A tal fine la clausola che prevede il rispetto dei suddetti obblighi dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

Art. 10

Nessuna sanzione potrà essere comminata alla suddetta impresa che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di soggetti dell'amministrazione e/o di suoi collaboratori e/o consulenti.

Art. 11

ogni controversia inerente l'interpretazione e/o esecuzione del presente patto di integrità tra il Comune di Ponti e la suddetta impresa e tra gli stessi concorrenti sarà risolta esclusivamente dal competente foro di Alessandria.

TIMBRO DELLA DITTA

FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

TIMBRO DEL COMUNE

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE

In caso di ATI/Consorzio di imprese il presente Patto di Integrità dovrà essere sottoscritto, pena esclusione, da tutti i legali rappresentanti/persone munite di idonei poteri di rappresentanza delle associate/consorziate esecutrici (oltre che da quelle del Consorzio)

Il sottoscritto _____, quale titolare/rappresentante legale/ procuratore, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: articoli da 1,2,3,4,5,6 e 7 e le clausole 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12,13 e 14.

Ponti, li

TIMBRO DELLA DITTA
FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

TIMBRO DEL COMUNE
FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE

8) 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

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.
- b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

9) Sistema dei controlli interni e monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il Segretario comunale, nonché responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attiva, contestualmente alla verifica della regolarità degli atti, anche il monitoraggio sul rispetto delle misure previste nel Piano.

I controlli interni si concentrano sull'esame delle determinazioni di impegno di spesa e liquidazione assunti. Viene utilizzata la seguente check list:

- verifica insussistenza di condizioni di incompatibilità del responsabile procedente. A tal fine il responsabile nell'atto riporta espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni,
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art 163 TUEL (se ricorre la fattispecie),
- per gli affidamenti, rispetto della normativa vigente quanto a strumento utilizzato (ricorso alla CUC o Consip o mercato elettronico),
- procedura seguita, importo appalto, individuazione contraente,

- verifica rotazione dei contraenti (con riferimento agli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino a 40.000 euro, in quanto per affidamenti di importo superiore è competente la CUC che ha sede presso il Comune di Pasturana),
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- affidamento di incarichi professionali con previa acquisizione del CV e delle dichiarazioni previste dal Piano
- in caso di affidamenti di incarichi di progettazione, rotazione e consultazione di più operatori

I controlli vengono svolti con le modalità e la periodicità di cui al regolamento approvato con atto di CC n. 2 del 23.01.2013.

Gli esiti dei controlli costituiscono elementi per la valutazione del personale e vengono resi noti agli organi di indirizzo politico.

10) Se presenti in relazione alla tipologia di lavoro / servizio da affidare, scelta degli operatori economici da consultare tra quelli inseriti nella white list istituita dalla Prefettura di Alessandria, recante l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei settori maggiormente a rischio, di cui all'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 e al D.P.C.M. del 18 aprile 2013.

11) Formazione

Le iniziative di formazione sono rivolte:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- ai responsabili di servizio

La formazione ha cadenza almeno annuale, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità.

Il RPC tiene costanti incontri di aggiornamento sull'evoluzione normativa con i responsabili di servizio e fornisce schemi di atti e, se del caso, specifiche direttive.

15. RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA, istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

16. Governo del territorio

Il PNA 2016 esercita un'azione di specifico indirizzo e di supporto con riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. E ciò perché il "governo del territorio" rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Il modello della pianificazione urbanistica comunale è disciplinato dal T.U. nazionale approvato con D.P.R. 380/2001 e, nella Regione Piemonte, dalla L.R. n. 56/1977 (in origine attuativa della cd. Legge Bucalossi n. 10 del 1977) e dalle molte leggi regionali che sono intervenute negli anni, sino ai tempi più recenti, in sua modificazione ed integrazione anche interdisciplinare. Si aggiungono, per l'edilizia privata, il, la normativa di "semplificazione" e, a livello locale, il Regolamento Edilizio comunale e le Norme dello Strumento Urbanistico Generale (P.R.G.C.). Queste, almeno, le fonti principali.

Si ritiene in questa sede di mutuare l'analisi dei rischi offerta dal PNA 2016, nei limiti imposti dalle dimensioni e dalle caratteristiche organizzative di questo ente, per adottare le corrispondenti misure di prevenzione.

Processi di variante alla pianificazione urbanistica comunale

Sulla base della legge urbanistica regionale, appare opportuno considerare almeno tre livelli di varianti specifiche al vigente strumento urbanistico generale del comune, differenti nei presupposti (fissati dalla L.R. 56/1977 in modo puntuale): varianti **generali, strutturali e parziali e varianti semplificate**. I primi due livelli si distinguono per la maggiore capacità di modificare l'assetto urbanistico esistente. Per i primi due livelli la legge prevede una conferenza di copianificazione e valutazione alla quale partecipano con diritto di voto: il comune, la provincia e la Regione. Partecipano senza diritto di voto: a) altri soggetti o amministrazioni pubbliche la cui partecipazione sia ritenuta necessaria ai fini della copianificazione e della valutazione ambientale; b) amministrazioni o enti pubblici o erogatori di servizi pubblici competenti, a qualunque titolo, ad intervenire sul territorio per realizzare infrastrutture o tutelare vincoli relativi alle proprie funzioni; c)

soggetti competenti in materia ambientale. La decisione della conferenza è assunta a maggioranza dei partecipanti con diritto di voto con il parere vincolante espresso dalla Regione.

Per la variante parziale la legge prevede, contestualmente all'avvio della fase di pubblicazione della deliberazione di adozione del Consiglio comunale, che la deliberazione medesima è inviata alla provincia la quale, entro quarantacinque giorni dalla ricezione, si pronuncia in merito alle condizioni di classificazione come parziale della variante, al rispetto dei parametri previsti, nonché sulla compatibilità della variante con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale o i progetti sovracomunali approvati e fornisce il contributo in caso di eventuale attivazione del processo di VAS.

Tutti i cennati procedimenti di variante sono esposti a rischio laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Detti rischi, nelle grandi linee, possono essere identificati: nella scelta o nel maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; nella possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; nella sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Per tutti i procedimenti si ritiene utile mutuare dal PNA 2016 la distinzione delle seguenti fasi:

Fase di redazione del progetto (necessariamente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale)

Rischio: assenza o inadeguata verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, mancanza di evidenza degli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

Misure specifiche:

Pubblicità delle motivazioni che determinano la scelta di affidarsi a tecnici esterni, delle procedure che si intendono seguire per individuare il/i professionista/i, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica (per tutte le tipologie di variante).

Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione, individuazione da parte del Consiglio comunale degli obiettivi generali del progetto di variante. In fase di adozione, espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate onde apportare gli eventuali correttivi (per tutte le tipologie di variante).

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti individuati per l'incarico mediante acquisizione di specifica autodichiarazione (per tutte le tipologie di variante).

Ampia diffusione dei documenti di indirizzo approvati tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del progetto, attraverso udienza pubblica, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle

eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per la riqualificazione del territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici (solo per varianti generali e strutturali).

Fase di pubblicazione del progetto e raccolta delle osservazioni

Rischio: disuguale possibilità di conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del progetto adottato, con la conseguente possibilità di condizionamenti dall'esterno.

Misure specifiche:

Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel progetto adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico (solo per varianti generali e strutturali).

Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento (per tutte le tipologie di variante).

Esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (per tutte le tipologie di variante).

Fase di approvazione del progetto

Rischio: deformazione del progetto adottato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui il progetto stesso era stato informato.

Misure specifiche:

Predeterminazione e pubblicità dei criteri generali da utilizzare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni (solo per varianti generali e strutturali).

Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il progetto adottato (per tutte le tipologie di variante).

Processi di pianificazione attuativa privata

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato (cd. proponente), che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

Rischio: in fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello del contrasto con lo strumento urbanistico generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Misure specifiche:

Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l'organo politico competente all'approvazione dello strumento urbanistico esecutivo, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore.

Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni.

Acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (certificato della Camera di commercio, bilanci depositati, casellario giudiziale).

Tutte le misure sopra riportate in relazione ai rischi già individuati per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni e approvazione dei progetti di variante allo strumento urbanistico generale.

17. Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), ha introdotto disposizioni finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA e le indicazioni ANAC di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;

- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis del d. lgs. 165/2001).

Questo ente attiva la procedura interna di raccolta delle eventuali segnalazioni di illeciti ed a tal fine è stato predisposto il seguente modulo per le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti o collaboratori che in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di illeciti.

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:	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 ss. 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	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL	gg/mm/aaaa

FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	. UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo delle struttura) . ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo delle struttura)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	<ul style="list-style-type: none"> ○ penalmente rilevanti; ○ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni ○ sanzionabili in via disciplinare ○ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; ○ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione ○ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA _____

La segnalazione può essere presentata solo personalmente, mediante consegna della dichiarazione al responsabile anticorruzione, restando esclusa la sua successiva protocollazione. Le segnalazioni, come affermato anche dall'ANAC, saranno gestite dal RPCT dell'Amministrazione, ciò al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (Cfr. Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

Atteso quanto sopra solo il RPCT dell'Ente potrà conoscere l'identità del segnalante ed il contenuto della segnalazione.

1. 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.
2. 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.
3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

18. Rotazione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione è misura che non si può realizzare all'interno di questa amministrazione, per le sue piccole dimensioni. Le ragioni della mancata applicazione dell'istituto vanno individuate nella ridotta dimensione dell'organico e nella non fungibilità dei profili professionali disponibili. Al fine di impedire il controllo esclusivo di processi da parte di soggetti non sottoposti a rotazione, si prevede di sviluppare le misure di trasparenza.

Parte II Trasparenza

1. Evoluzione delle norme in materia di trasparenza

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione perché è strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure di trasparenza devono essere comprese nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente elaborato un sistema dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'**accesso civico** (accesso civico "semplice"). Sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la sezione è articolata in sotto sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La legge 7 agosto 2015 n. 124 all'art. 7 ha disposto una delega al Governo alla adozione di disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. La delega ha trovato attuazione con l'emanazione del D.lgs. 97/2016 che ha apportato rilevanti innovazioni (normativa cosiddetta FOIA - *Freedom of Information Act*). Tra queste, rileva in particolare la disciplina del **nuovo accesso civico**, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione (accesso civico generalizzato), che riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: ***"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."***

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"**.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

L'Amministrazione Comunale nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio. In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

L'amministrazione prende atto che la trasparenza dell'azione amministrativa costituisce la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, l'Amministrazione intende assicurare:

1. l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

Ciò ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Come già precedentemente specificato nel presente documento, gli obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico rientrano nella previsione di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa.

3. Il titolare del potere sostitutivo

Ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013 il Segretario Comunale (in quanto titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/90) è il responsabile dell'accesso civico.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo (ordinariamente 30 giorni dall'avvio del procedimento), in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre **semplificarne il linguaggio, in modo da assicurare la trasparenza e la piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni, rinvii, tecnicismi e dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale in costante aggiornamento.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di **posta elettronica ordinaria e certificata**.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

6. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, come già sopra evidenziato, i responsabili per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati sono nominativamente individuati nei dipendenti di cui alla **Colonna G**. Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Referenti gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Referenti; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

8. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **i responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**