

COMUNE DI PONTECURONE
Provincia di Alessandria

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
Triennio 2025 2027

Approvato con deliberazione G.C. n. del _____

Premessa

- 1. Processo di adozione del PTPC e attori coinvolti**
- 2. Analisi del contesto esterno**
- 3. Analisi del contesto interno**
- 4. Mappatura dei processi**
- 5. Individuazione aree generali**
- 6. Ponderazione del rischio**
- 7. Trattamento del rischio**
- 8. Misure trasversali**
- 9. Misure ulteriori**
- 10. Ruolo del RPC**
- 11. RASA**
- 12. Governo del territorio**
- 13. Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**
- 14. Rotazione**
- 15. Trasparenza**

Premessa generale

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione O.N.U. 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza C.d.M.).

Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal P.N.A. (art. 1, L. n. 190/2012).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il fulcro dei poteri del R.P.C.T. è centrato sul concetto di “*prevenzione della corruzione*” - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

In dettaglio il R.P.C.T.:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);

- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- Interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Con decreto del sindaco (...) è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione (...). Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il responsabile della trasparenza.

I responsabili, nell'esecuzione delle loro funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;
- definire un report entro il (...) di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare quale strumento di complessivo di verifica circa l'idoneità del Piano rispetto le esigenze dell'Ente.

Sezione Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio "*dei dirigenti/delle posizioni organizzative*" cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ciascuna Area, per il tramite "*del relativo Dirigente/della relativa posizione organizzativa*", in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: *i dirigente/ le posizioni organizzative*.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

Sezione P.I.A.O. relativa ad Anticorruzione e trasparenza

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul P.I.A.O. - in gran parte enti di diritto privato - continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del P.I.A.O. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», è stato adottato dall'A.N.AC. il P.N.A. 2023 che costituisce ovviamente atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

1. Processo di adozione del PTPC e attori coinvolti

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 e dagli altri dipendenti 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.

Si evidenzia che questo Ente ha nominato l'OIV nella persona del Dr. Marco Rossi nato a Genova il 07/12/1973, nella qualità di esperto in tema controllo di gestione e valutazione della performance.

Non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano, come d'altronde esplicitamente escluso dalle indicazioni contenute nel PNA.

Per assicurare la larga e consapevole partecipazione degli organi di indirizzo e di eventuali altri soggetti esterni alla amministrazione (portatori di interesse) si prevede la più ampia informazione e condivisione delle misure.

Il piano e la delibera di approvazione saranno pubblicati, sul sito istituzionale, alla pagina “amministrazione trasparente” nella sezione “altri contenuti”, sotto sezione “corruzione”.

Inoltre il Piano approvato, sarà pubblicato sulla home page del sito per 30 gg consecutivi ed entro tale termine chiunque potrà presentare 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.

2. 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.

Nel breve tempo avuto a disposizione per il presente aggiornamento non è stato possibile effettuare un'analisi del contesto esterno specifico atta ad evidenziare l'influenza di questo sul rischio corruttivo per l'organizzazione comunale. 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”, 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 del tortonese. 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.

Dalla relazione del RPC per l'anno 2016 si rileva: *“Non è stato possibile attuare l'approfondimento dell'analisi del contesto esterno per il mancato supporto tecnico ed informativo da parte della Prefettura di Alessandria. Nessuna risposta alle richieste di supporto inviate dal sottoscritto RPC tramite PEC.”*

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.

3. Analisi del contesto interno

Relativamente all'analisi del contesto interno appare anzitutto fondamentale rappresentare la struttura organizzativa, la dotazione organica effettiva (personale in servizio a tempo pieno e a part time), i posti vacanti e l'eventuale piano assunzionale, nella prospettiva di esprimere qualitativamente e quantitativamente, anche in termini prospettici, il contingente di personale. In tale contesto, a titolo di approfondimento, può assumere rilevanza un'attività di descrizione del capitale umano in termini di esperienze professionali, di titoli di studio posseduti, di formazione post scolastica, di potenziale apprezzabile e di eventuali gap di competenza.

Dal mese di giugno 2022 è stata attivata una convenzione per il Segretario Comunale.

Il Comune di Pontecurone, al 31.12.2024, conta 3.509 abitanti.

Alla fine del 2022 la struttura organizzativa del Comune può essere così riassunta:

Area dei servizi di Vigilanza e commercio con un organico effettivo di due agenti di Polizia locale inquadrati nella categoria C.

Area dei servizi Tecnici (manutenzioni e lavori pubblici, urbanistica ed edilizia privata, servizi ambiente e protezione civile) con un organico effettivo di un istruttore tecnico inquadrato nella categoria C e tre esecutori inquadrati nella categoria B – il ruolo del responsabile del servizio cat. D con posizione organizzativa ha subito alcuni avvicendamenti in quanto i due incaricati, che si sono succeduti, hanno ottenuto incarichi dirigenziali presso altri Comuni; il ruolo è stato ricoperto a giugno 2024.

Area dei servizi Amministrativi (demografici, elettorale, statistici, segreteria, protocollo, u.r.p., assistenza scolastica e altri servizi alla persona) con un organico effettivo di due istruttori inquadrati nella categoria C, due istruttori direttivo cat D – di cui uno con posizione organizzativa.

Area dei servizi finanziari e tributari (bilancio, economato, gestione paghe e gestione tributi) con un organico effettivo di due istruttori inquadrati nella categoria C.

Per quanto concerne l'Area dei servizi finanziari e tributari, il Responsabile preposto è stato individuato nella persona della Rag. Veronica Tondo, dipendente cat. D e responsabile del servizio finanziario dei Comuni di Carbonara Scrivia e Viguzzolo, previa concessione del prescritto nulla osta da parte dell'ente di appartenenza per l'utilizzo in eccedenza sul proprio normale orario di lavoro su due accessi settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004.

Non si registrano dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato ovvero su procedure disciplinari o comunque derivanti dagli esiti del controllo interno.

L'Area dei servizi amministrativi gestisce 3 dipendenti con un titolare di P.O. che svolge anche le funzioni di Vice Segretario. Comprende i seguenti servizi: concessioni cimiteriali, sport, tempo libero, istruzione e servizi scolastici, attività culturali, servizi demografici, elettorale e stato civile, leva e statistica, commercio in sede fissa ed ambulante, segreteria, protocollo, u.r.p.

L'Area dei servizi finanziari e tributari gestisce 2 dipendenti con preposizione del Responsabile Rag. Veronica Tondo, dipendente cat. D di altro ente locale e attualmente a scavalco con contratto a tempo determinato in applicazione dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004. Comprende i seguenti

servizi: bilancio, tributi afferenti all'imposizione sugli immobili, tributo per il finanziamento dei servizi di raccolta e smaltimento rifiuti, tributi minori, economato, gestione paghe.

L'Area dei servizi di vigilanza gestisce 2 dipendenti agenti di p.m. con preposizione del Segretario quale Responsabile ex art. 97 D.Lgs. 267/2000. Comprende i seguenti servizi di polizia locale: polizia amministrativa, polizia stradale, edilizia, annonaria, commercio e SUAP per quanto di competenza.

L'Area dei servizi tecnici Comprende i seguenti servizi: manutenzioni e lavori pubblici, urbanistica ed edilizia privata, ambiente e protezione civile.

Restano quindi direttamente affidati alla responsabilità del Segretario, ex art. 97 D.Lgs. 267/2000, i seguenti servizi: personale, commercio in sede fissa ed ambulante, polizia amministrativa, polizia stradale, edilizia ed annonaria.

La commissione paesaggistica è gestita in forma singola.

Lo Sportello unico per le attività produttive è gestito in forma singola e mediante applicativo della Camera di Commercio.

Per i servizi socio-assistenziali il Comune aderisce al C.I.S.A. Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale con sede in Tortona.

I controlli interni vengono svolti dal Segretario e dai Responsabili dei servizi in applicazione del Regolamento approvato.

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.

E' assolutamente impraticabile la rotazione dei responsabili.

In questo Comune la stragrande maggioranza degli affidamenti riguarda importi inferiori a 40.000 e molto di frequente si procede con affidamenti diretti, senza consultare più operatori.

Il Comune, posto nella pianura padana, confina con il Comune di Voghera e la Regione Lombardia a nord e a sud con la città di Tortona,. Tessuto economico-produttivo prevalentemente agricolo. Pochi gli insediamenti di attività commerciali a servizio dei residenti. Estensione territoriale kmq 29,8.

Zona climatica E. Zona sismica 3. Altitudine media mt. 104 s.l.m. Densità popolazione 125,34 ab./km²

Sono presenti due campi da calcio affidati alla gestione di una locale A.S.D. e un centro sportivo comunale con campo di calcetto e campi tennis, affidati in gestione a Società in accomandita semplice.

4. 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 (pagina 18).

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “general” 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 al prossimo aggiornamento 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.

La situazione descritta in sede di esame del contesto interno porta inevitabilmente a un rallentamento delle attività di autoanalisi organizzativa.

5. 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 2015, nonché nel PNA 2016,
- 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
Reclutamento del personale	Obbligo normativo da soddisfare annualmente secondo le scadenze del DUP	Individuazione di eventuali carenze d'organico e programmazione della copertura in coerenza con il DUP/eccedenze di personale in termini finanziari ed organizzativi	Segretario Comunale – Responsabile del Personale La GC approva la delibera di programmazione del fabbisogno e rilevazione	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
				Scelta della modalità di reclutamento	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione
				Predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri
				Pubblicizzazione	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza

			eccedenze	dell'avviso	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	Definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri ad personam per avvantaggiare alcuni dipendenti

			decentrata e Responsabile del Servizio cui è assegnato il dipendente per la valutazione del singolo candidato		
--	--	--	---	--	--

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	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
				Predeterminazione dei requisiti di qualificazione	Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione
				Predeterminazione del	Mancanza di definizione di una tempistica

				cronoprogramma	precisa
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto		Affidamento al miglior contraente selezionato		Valutazione delle offerte	Omessa applicazione delle penali Valutazione in violazione dei requisiti
				Procedure negoziate	Violazioni del principio di trasparenza
				Affidamenti diretti	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa e del regolamento Interno Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento
				Revoca del bando	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente
Esecuzione del contratto	D'ufficio	Verifica della rispondenza della prestazione agli standard richiesti	Responsabile del servizio competente	Varianti	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 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	D'ufficio	Verifica della corretta	Responsabile di servizio competente	Approvazione della contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire

contratto		esecuzione del contratto			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
Rilascio di permessi di costruire, rilascio autorizzazioni paesaggistiche in ambito edilizio	Istanza di parte	Autorizzazione interventi edilizi/ verifica su trasformazioni del	Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Istruttoria per verifica requisiti	Verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi
				Richiesta integrazioni/preavviso di rigetto/Rigetto	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	Istanza di		Responsabile		Sottostima del valore da monetizzare per

valore delle monetizzazioni in luogo della cessione di aree standard	parte	territorio	servizio edilizia e urbanistica		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	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	Segretario comunale - Responsabile servizi demografici/polizia locale	Sopralluogo p.l.	Effettuazione di sopralluoghi "di comodo" o attestazioni false per concedere/negare la residenza
Gestione giuridica	Su istanza di	Gestione istituti	Segretario comunale -	Autorizzazione e	Inesatta contabilizzazione del numero di

del personale	parte	giuridici connessi alla presenza in servizio	Responsabile Personale	contabilizzazione ferie	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	Segretario comunale - 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		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 associazioni no profit	Segretario comunale		Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale impegno per la collettività
Gestione economica del personale	D'ufficio	Gestione trattamento economico ordinario e accessorio	Segretario Comunale- Responsabile Servizio personale/ Servizio	Autorizzazione a prestazioni straordinarie	Autorizzazione in difetto dei presupposti

			finanziario	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, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti 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 finanziario (IMU-TASI)/	Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente
			Responsabile servizio finanziario (IMU-TASI)/	Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti
			Responsabile servizio finanziario	Affidamento in concessione gestione tributi minori (diritti PP.AA. – imposta pubblicità – osap)	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari
			Segretario Comunale- Responsabile concessioni cimiteriali	Concessione di aree e manufatti cimiteriali per esercizio ius sepulcri – concessione servizio illuminazione votiva	
			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 servizio finanziario per Tari- Segretario Comunale- Servizi di assistenza scolastica	Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti

GESTIONE DELLE SPESE	D'ufficio	Gestione pagamenti	Responsabile Servizio finanziario	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 su titoli abilitativi. Permesso di Costruire/ SCIA/CILA/S-DIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile attività commerciali	Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e	Controlli su rispetto Ordinanze di	Omesso controllo/controllo di

			urbanistica/Segretario comunale/Responsabile servizio polizia locale	demolizione	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/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	Responsabile servizio polizia locale	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/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	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

6. 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	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 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.

Per l'anno 2023 sono previste n. 3 assunzioni per mobilità volontaria, accesso a graduatorie di altri Enti o mediante procedure concorsuali (n. 1 unità operaio specializzato a tempo parziale 50% per la copertura del posto si provvederà ad attingere alla graduatoria ancora in vigore del concorso svolto presso l'ente nel 2020, n. 1 responsabile ufficio tecnico, cat. D e n. 1 istruttore Geometra cat. C).

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
SCelta DELLA	Elusione delle norme in	2	2	4

MODALITA' DI RECLUTAMENTO	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 110 comma 1 D. Lgs. 267/00)			
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	2	3	6
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	3	12
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	4	3	12
PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i> per agevolare alcuni dipendenti	4	2	8

PRESUPPOSTI				
-------------	--	--	--	--

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

Con le norme introdotte dal D.Lgs. 50/2016 è possibile per tali contratti, motivatamente, procedere ad affidamenti diretti, nel rispetto dei principi generali richiamati dal nuovo codice e, in particolare, del principio di rotazione.

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 EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (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 Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	4	2	8
AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 1000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici	4	4	16
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio	4	4	16

	Indebito frazionamento del valore dell'affidamento			
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	3	9
SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in violazioni di norme vincolanti	2	2	4
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	2	2	4

Buona parte dei contratti pubblici (forniture di beni e servizi assegnate all'area dei servizi amministrativi e di vigilanza) e l'ufficio personale sono attualmente in capo al solo Segretario comunale, che svolge contestualmente funzioni di responsabile dell'adozione dell'atto finale e di responsabile dell'istruttoria. Tuttavia è previsto il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei procedimenti e sono allo studio approfondimenti.

PROVVEDIMENTI	POSSIBILI EVENTI	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	MISURA DEL
---------------	------------------	-------------	-------------	------------

AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	RISCHIOSI	PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	RISCHIO
PERMESSI DI COSTRUIRE – ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	2	2	4
PERMESSI DI COSTRUIRE INTEGRAZIONI PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	2	2	4
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	1	2	2
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	2	3	6
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	3	3	9
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	Concessione in violazione delle norme	4	3	12

PUBBLICI	legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione			
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	3	1	3
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI E NON	Autorizzazione in difetto dei requisiti	3	1	3

Pervengono, con periodicità annua, varie richieste di contributo economico da parte delle associazioni attive sul territorio.

Prestazioni di servizi di tipo socio-assistenziale ed eventuali sussidi economici sono di competenza del C.I.S.A. Tortona Consorzio intercomunale socio-assistenziale 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 i CAF, in applicazione di norme regionali e statali con fondi del settore pubblico.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
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	4	3	12

	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	3	3	9
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	3	3	9
Gestione economica del personale – trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	3	3	9

L'ufficio ragioneria/tributi è unificato e prevede tre unità in servizio. Il funzionario preposto nella qualità di Responsabile dei servizi finanziari, dipendente di altro comune come illustrato a proposito dell'analisi del contesto interno, svolge contestualmente funzioni di responsabile dell'adozione dell'atto finale e di responsabile dell'istruttoria. Il procedimento amministrativo per la gestione dei beni patrimoniali dell'Ente è affidato al Responsabile dei servizi tecnici e del patrimonio. La responsabilità della gestione delle concessioni cimiteriali è affidata al Segretario Comunale nella qualità di responsabile per l'area dei servizi amministrativi. I tributi minori (diritti sulle PP.AA. – imposta sulla pubblicità e Cosap) sono gestiti in amministrazione diretta. È comunque previsto (e in fase di riesame) il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei procedimenti.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (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	4	3	12
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 un contribuente per favorirlo indebitamente	1	1	1
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	4	4	16
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	2	2	4

	comunale di contabilità			
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	3	3	9

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	2	4	8
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	3	6
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	3	6
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	4	8
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	3	4	12
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	3	4	12

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	3	5	15
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	3	2	6
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	3	4	12

AFFARI LEGALI E	POSSIBILI EVENTI	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	MISURA DEL
-----------------	------------------	-------------	-------------	------------

CONTENZIOSO	RISCHIOSI	PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	RISCHIO
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	2	3	6

7. 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 dei provvedimenti 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 di tutti i dipendenti;
- 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)	4	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	6	Predeterminazione nel bando di puntuali e dettagliati criteri finalizzati a valorizzare le professionalità da selezionare/reclutare
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio o sul sito web dell'Ente, senza programmare altre forme di	12	Massima diffusione degli avvisi di selezione del personale, con pubblicazione sulla home page in

	pubblicità più adeguate ed efficaci nell'intento di non divulgare il bando ad una platea più ampia		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	12	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	8	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 1000 EURO DI BENI E SERVIZI	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, par condicio. Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	8	Motivazione sintetica ma precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto e del contraente. Richiamo espresso alle disposizioni normative che consentono l'affidamento diretto. Rigoroso rispetto (e relativa espressa dichiarazione) del divieto di frazionamento artificioso. Rotazione degli operatori presenti nell'albo fornitori.

AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 1000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici	16	Ricorso a Consip o ad altri 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. Richiamo espresso alle disposizioni normative che consentono l'affidamento diretto.
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	16	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. Richiamo espresso alle disposizioni normative che consentono l'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	9	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

	far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra		parte integrante dell'atto di approvazione.
SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in violazioni di norme vincolanti	4	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	4	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	4	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	4	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 il Comune di Novi Ligure ai sensi delle norme regionali.
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	6	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	9	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
VERIFICA COLLAUDO	Collaudo sommario per accettare	6	Redazione di apposita

OPERE A SCOMPUTO	opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato		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	12	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	3	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 rendicontazione del contributo assegnato.	12	Applicazione della disciplina contenuta nel regolamento comunale con controllo interno sulla regolarità tecnica ai sensi art. 147-bis del T.U.E.L.
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	9	Verifica puntuale dell'adeguamento periodico delle tariffe relative al contributo di costruzione. Verifica a campione

	corredo delle richieste		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)	9	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 Segretario responsabile e dell'OIV
Gestione economica del personale – trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	9	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	12	Attestazione congruità del canone da parte dell'ufficio tecnico
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	8	Perizia di stima dell'ufficio 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	16	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	9	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 l'interessato	8	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPCT 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	6	Controlli da effettuare congiuntamente tra ufficio tecnico e PL
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	6	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio.
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPCT 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	8	Pubblicazione dell'esito del controllo nel rispetto delle norme in tema di privacy
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	12	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio.
Contestazioni sanzioni per Violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	12	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio.

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 interessi	15	Acquisizione, prima dell'atto di nomina, della dichiarazione di assenza di cause di

			incompatibilità/conflicto di interessi
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	6	Relazione del rappresentante dei lavoratori sull'efficacia delle misure adottate
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	12	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	6	Individuazione del professionista previa acquisizione della dichiarazione di incompatibilità e del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento

8. 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 presente programma triennale;

- 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.

9. Misure ulteriori

Si individuano per il 2023/2025 le ulteriori misure generali a contrasto dei fenomeni corruttivi.

1) La rotazione del personale, almeno per quanto riguarda il 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).

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. 56 del 10/12/2014 e s.m.i. 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) 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.

8) 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 precedente. 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 Consip o altro mercato elettronico),
- procedura seguita, importo appalto, individuazione contraente, conformità al regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture in economia,
- verifica rotazione dei contraenti (con riferimento agli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino a 40.000 euro, ed anche oltre nei casi di inviti a procedure negoziate),
- 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 erogazione contributi, rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente (regolamento approvato con atto di CC n. 9 del 21/03/1991 e s.m.i.)
- 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. 22 del 30.11.2012.

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

9) 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.

10) Formazione

Le iniziative di formazione sono rivolte:

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

La formazione ha cadenza almeno annuale e consiste in una giornata di formazione di almeno 4 ore erogata dalla Associazione “Lega dei Comuni”, cui questo ente aderisce, 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.

10. Ruolo del RPC

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il fulcro dei poteri del R.P.C.T. è centrato sul concetto di “*prevenzione della corruzione*” - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

In dettaglio il R.P.C.T.:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;

- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- Interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Con decreto del sindaco n. 11 del 14.06.2022 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Comunale, dr. Daniela Rotondaro. Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il responsabile della trasparenza.

I responsabili, nell'esecuzione delle loro funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;
- definire un report entro il (...) di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare quale strumento di complessivo di verifica circa l'idoneità del Piano rispetto le esigenze dell'Ente.

12. Governo del territorio

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- coordinamento delle attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati;

- analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- redazione Varianti al P.R.G.;
- redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:

La “Commissione per lo studio e l’elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione” costituita dal Ministero della Funzione pubblica presso l’omonimo Dipartimento in data 23/12/2011, ha soffermato l’attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.

Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:

- le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali, sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i funzionari operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi;
- la crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l’interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l’interesse pubblico all’ordinato assetto del territorio e l’interesse dei privati alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i privati proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi;
- il frequente ricorso all’adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell’interesse pubblico.

Su un piano più generale, la Commissione ha proposto:

- la possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell’articolo 21-quinques della legge 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione;

- l'introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:
 - approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;
 - proposte di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree e volumetrie per finalità di pubblico interesse.

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenti altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero, infatti, che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione (articolo 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”*.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segua rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Esecuzione delle opere

Qualificazione del soggetto esecutore

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 32, comma 1, lett. g) e 122, comma 8, del decreto legislativo 163/2006, l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo. A tale fine: (...)

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dalla Civica Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì

prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

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).

Esplícita 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.

13. 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).

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

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

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

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare,
- l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- 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.

Questo ente attiva la procedura interna di raccolta delle eventuali segnalazioni di illeciti ed a tal fine si rinvia alla delibera n. 64 del 10/10/2023 Adesione al portale whistleblowing.it di transparency international adeguamento al decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24

14. 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.

Per l'area identificata di maggior rischio (governo del territorio) e per le istruttorie più delicate, viene utilizzato un semplice meccanismo di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore il funzionario responsabile di servizio, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, almeno due soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

La responsabilità del procedimento viene quindi assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile del servizio, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

15. Trasparenza

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.

EVOLUZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione

- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio *“dei dirigenti/delle posizioni organizzative”* cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ciascuna Area, per il tramite *“del relativo Dirigente/della relativa posizione organizzativa”*, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: *i dirigente/le posizioni organizzative*.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

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

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e la trasparenza quale misura anticorruzione è assicurato dal RPCT. Il Programma per la trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

15.2 Collegamenti con il Piano della performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza, in particolare per quanto riguarda la previsione nel Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della performance (P.E.G. o PIAO) si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione

del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi) e al rispetto di un termine. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

15.3 Individuazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

I contenuti del presente Programma sono individuati dal Responsabile della trasparenza.

15.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Questo Comune al momento non è in grado di effettuare un monitoraggio degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

15.5 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del D.lgs. 33/2013.

15.6 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Nell'ambito di questo ente non è stato individuato un responsabile della pubblicazione, pertanto ogni Responsabile di posizione organizzativa è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a reperire e a pubblicare direttamente sul sito i dati e i documenti da inserire ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

15.7 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Come sopra specificato ogni titolare di posizione organizzativa, per quanto di competenza, è responsabile dei contenuti dei dati/documenti pubblicati e del relativo costante aggiornamento. Questo ente contempla solo due responsabili di servizio, oltre il Segretario comunale.

15.8 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza di questo ente è il Segretario comunale e non sono stati individuati altri referenti.

15.9 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono gestiti direttamente dal responsabile di servizio competente per la successiva tempestiva pubblicazione o aggiornamento.

15.10 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

15.11 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Come già specificato, al momento questo ente non è in grado di effettuare un monitoraggio degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente", né è in grado di verificare la quantità e la tipologia dei documenti consultati o scaricati dagli utenti.

15.12 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico, i cui recapiti sono appositamente indicati sul sito istituzionale.

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio competente e ne informa il richiedente. Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesti e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi od ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario comunale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

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.

15.13 Obblighi di pubblicazione vigenti

L'elenco dei dati e dei documenti da pubblicare obbligatoriamente sul sito, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., è dettagliatamente riportato nell'allegato della deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

A tale documento devono conformarsi i responsabili di servizio cui compete, per quanto di pertinenza, reperire e pubblicare direttamente sul sito i dati e i documenti previsti, nonché verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

L'inadempimento anche parziale agli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente è fonte di responsabilità disciplinare (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Per quanto attiene alla redazione degli atti, rilevato che gran parte degli stessi risulta pubblicato in via permanente sul sito, i responsabili di servizio devono avere la massima cura nell'omettere sia i dati personali di soggetti privati, che i riferimenti che rendano identificabili gli stessi. A tal fine devono attenersi alle prescrizioni dettate dal Garante della Privacy nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

In particolare, considerate le ridotte dimensioni dell'ente, nei provvedimenti destinati alla pubblicazione permanente sul sito non vanno indicate le iniziali dei soggetti privati ma va citato il numero di protocollo dell'istanza.