



**COMUNE DI MONALE**  
Provincia di Asti

**Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
2021 - 2023**

## Sommario

Premessa - Il fenomeno della corruzione.	3
Le finalità del Piano triennale Anticorruzione.	6
Il monitoraggio degli obiettivi del PTPCT.	7
La delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 e la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019.	8
L'analisi del contesto: <i>il contesto esterno</i> .	9
L'analisi del contesto: <i>il contesto interno</i> .	10
Le fasi e le modalità di redazione del piano.	16
La mappatura dei processi, dei procedimenti e dei rischi.	17
Le misure di contrasto generali. I controlli.	36
Le misure di contrasto generali. - <i>Trasparenza Amministrativa</i> .	37
Le misure di contrasto generali. - <i>Formazione ai dipendenti</i> .	39
Le misure di contrasto generali. - <i>Doveri di comportamento: il codice di comportamento</i> .	41
Le misure di contrasto generali. - <i>Comunicazione e obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</i> .	42
Le misure di contrasto generali. - <i>Incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative</i> .	43
Le misure di contrasto generali. - <i>Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – revolving doors)</i> .	44
Le misure di contrasto generali. - <i>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</i>	45
Le misure di contrasto generali. - <i>Rotazione del personale dirigente e con funzione di responsabilità (P.O. e responsabili procedimenti) assegnati alle aree a più elevato rischio di corruzione</i> .	46
Le misure di contrasto generali. - <i>Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza c.d. "Whistleblowing"</i>	48
Le misure di contrasto generali. - <i>I patti di integrità</i> .	49
Le misure di contrasto specifiche per aree di rischio.	50
Altre misure di contrasto.	54
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021 – 2023.	55

## Premessa - Il fenomeno della corruzione.

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano è indispensabile l'analisi delle dinamiche socio territoriali di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno dell'Ente per la specificità dell'ambiente in cui esso opera. In effetti, come suggerito dall'ANAC nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al PNA, sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno i responsabili anticorruzione possono 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.

Infatti dall'analisi della Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2019, presentato al Parlamento dal Ministero dell'Interno, emerge la particolare situazione causata dalla pandemia di Covid-19, portano ad affermare, in sintesi, che:

*“La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.*

*In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica.*

*Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà. Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività “assistenziali” di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova “manovalanza” a basso costo.*

*La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale.*

*A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale.*

*In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, ratione materiae, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento.*

*È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di “doping finanziario illegale” dell'economia da parte delle organizzazioni*

*criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di “global player” attivi nei mercati internazionali.*

*Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni.*

*Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell’approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti.*

*Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro.*

*Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un’accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate.*

*Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall’Unione Europea) destinati a rilanciare l’economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell’ambito dell’iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.*

*Al riguardo, il controllo preventivo antimafia è già garantito, a livello centrale, dal Gruppo Interforze Centrale operativo presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale per specifiche ipotesi di opere pubbliche e dall’Osservatorio Centrale Appalti Pubblici operativo presso la Direzione Investigativa Antimafia.*

*Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell’emergenza legata alla pandemia.*

*Si tratta di settori nei quali le mafie hanno già ampiamente investito in Italia e all’estero ed è concreto il rischio che le stesse possano indirizzare nella stessa direzione gli interessi illeciti.*

*Nello specifico, gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche.”*

La Corte dei Conti più volte ha posto in evidenza come il fenomeno della corruzione sia diventato di tipo “politico-amministrativo-sistemico” e come la corruzione sistemica, oltre al prestigio all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica da un lato la legittimazione

stessa delle pubbliche amministrazioni e dall'altro l'economia della Nazione.

Il legislatore è pertanto intervenuto ad arginare il fenomeno con una nuova legge che cerca di dare una risposta “sistemica” in materia di prevenzione e lotta alla corruzione.

La legge 190 del 6/12/2012 individua una pluralità di strumenti che le pubbliche amministrazioni debbono mettere in campo in funzione anti-corruttiva, strumenti che devono essere attivati e coordinati attraverso la redazione di un “piano anticorruzione”.

Il piano nazionale anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con delibera n. 72/2013.

L'ultimo aggiornamento nazionale del Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato con delibera di Consiglio ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019.

## Le finalità del Piano triennale Anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione - PNA - costituisce il piano-guida in cui devono incardinarsi i piani degli enti locali. Ciascun ente territoriale è chiamato ad analizzare la presenza e intensità del fenomeno nella propria realtà, ad individuare le aree di attività ed i procedimenti a più elevato rischio di corruzione e a mettere in atto le misure di contrasto preventivo con un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle stesse. Il PNA 2019 rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni emerse da ANAC integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L'organizzazione nel suo complesso risulta pertanto agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica.

Tuttavia il piano è stato redatto fin dalla prima edizione con l'attenzione necessaria ad eliminare anche quelle prassi/comportamenti consolidati negli uffici che possono costituire "sintomi" di gestione non perfettamente coerenti con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le finalità sono quelle di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità e ciò anche attraverso attività formativa dedicata al personale e maggiore trasparenza degli atti amministrativi.

Il termine corruzione, utilizzato nel Piano, assume una valenza più ampia rispetto al reato di corruzione e, più in generale, ai reati contro la pubblica amministrazione. Il Piano è quindi lo strumento attraverso il quale l'amministrazione, nell'ambito di un processo sistemico, descrive il processo e la strategia per la prevenzione all'interno dell'Ente del fenomeno corruttivo. In esso, quindi, vengono declinate le attività - derivanti da una preliminare fase di analisi consistente nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento - per evitare possibili esposizioni dell'Ente al fenomeno corruttivo in dette attività. In quest'ottica vengono individuate le aree di rischio ed i rischi specifici e indicate le misure per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici con indicazione dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione delle misure.

Ed ancora il Piano si pone come strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto alla loro effettiva applicazione ed efficacia. Dette misure di prevenzione della corruzione vengono, quindi, progettate per essere sostenibili e verificabili e comunque in modo da assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione attraverso una accurata azione di monitoraggio.

## **Il monitoraggio degli obiettivi del PTPCT.**

Il presente conferma la necessità di un costante monitoraggio degli obiettivi indicati, la promozione e l'incentivazione della collaborazione tra RPCT, dirigenza comunale e personale addetto. Il controllo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Tale controllo si esplica attraverso il confronto degli atti già emanati rispetto a schemi predefiniti di atto amministrativo tipo o di check-list di controllo sugli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti. Si tratta dell'esercizio di un controllo di carattere collaborativo teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Ente.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati e gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo si svolge nei modi e nei tempi previsti dal relativo Regolamento. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Revisore dei conti, all'Organismo di Valutazione. Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi dei procedimenti amministrativi effettuato nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa costituisce uno strumento di verifica del grado di conseguimento degli obiettivi del PTPCT.

## **La delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 e la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019.**

1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha effettuato nel corso del 2017 un esame dei PTPC 2017/2019 adottati dalle varie amministrazioni registrando un sensibile miglioramento dei livelli qualitativi dei PTPC rispetto al 2016.
2. Dall'analisi degli elementi di maggiore criticità è scaturita la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 finalizzata a fornire gli aggiornamenti e le indicazioni metodologiche necessarie a migliorare gli standard di elaborazione dei piani attraverso una più approfondita analisi delle varie fasi del processo di gestione del rischio.
3. La delibera analizza le varie sezioni dei piani (contesto esterno-mappatura dei processi- analisi e la valutazione dei rischi- trattamento del rischio - monitoraggio dei rischi-il ruolo del responsabile del PTPC- trasparenza Amministrativa) evidenziando gli elementi di criticità e le azioni di miglioramento per ogni ambito. Introduce rilevanti novità in tema di criteri di valutazione del rischio corruttivo, proponendo alle P.A. un diverso approccio metodologico alla valutazione del rischio corruttivo.
4. Il presente Piano 2021-2023 è stato pertanto impostato cercando di verificare la rispondenza dei precedenti piani agli standard richiesti dall'ANAC e di apportare correttivi laddove si sono evidenziate carenze e una non corretta impostazione delle varie sezioni.

## **L'analisi del contesto: *il contesto esterno.***

La delibera ANAC n. 12/2015 definisce così l'analisi del contesto esterno:

*“L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come 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 possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tale fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni”.*

*Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.*

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Lo scopo principale del sistema di prevenzione consiste nello sviluppo di una coscienza condivisa che crei un contesto sfavorevole alla corruzione, riferimento per tutti i centri di responsabilità dell'ente nell'esecuzione delle rispettive attività. Lo strumento di riferimento per la prevenzione è il PTPCT che, attraverso fasi di identificazione e di analisi del contesto operativo, rendono possibile la promozione delle misure più idonee a favorire la crescita della cultura etica, la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e la prevenzione del formarsi di contesti favorevoli alla corruzione.

### **Dati al 31.12.2020;**

Cittadini residenti a Monale 986, di cui cittadini stranieri 98.

### **Il tessuto sociale;**

Si conferma, come già evidenziato nel precedente PTPCT, che i dati demografici e socio culturali evidenziano un mix sociale: la differenza di fasce di età (adolescenti/anziani), le diverse condizioni abitative (proprietario/inquilino), le differenti condizioni economiche, sociali e culturali (realità multietniche/realità associative).

Il quadro d'insieme denota che tutte queste differenze coesistenti, se opportunamente indirizzate, rappresentano una risorsa per un nuovo sviluppo e per una rigenerazione del paese.

Il tessuto sociale si presenta pertanto fondamentalmente “sano”, le istituzioni pubbliche svolgono ancora un ruolo “riconosciuto” dai cittadini, in un quadro di corrette relazioni pubblico/private.

### **L'analisi del contesto: *il contesto interno.***

Come riporta il PNA 2019 “L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.”

Nel presente documento è riportata l'organizzazione interna dell'Ente al fine di rilevare il contesto interno in cui si inseriscono le attività previste dal presente piano in termini di obiettivi di prevenzione della corruzione basati sulla rilevazione del rischio corruttivo e di trasparenza. La specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da compiere, infatti, si basa su una generale autoanalisi organizzativa che a sua volta si fonda sulla conoscenza sempre più approfondita e sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di competenza.

#### **La struttura organizzativa: organigramma, ruoli e responsabilità;**

La struttura organizzativa articolata secondo il prospetto allegato si caratterizza attualmente con un assetto di tipo piramidale che pone al vertice l'unica figura dirigenziale il Segretario Comunale, nel livello sottostante i responsabili dei servizi (individuati come P.O.) e nel livello base tutto il personale assegnato agli uffici. Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

La struttura organizzativa sottostante non ha subito modifiche e cambiamenti nel corso degli ultimi anni:

Sindaco

Giunta

Segretario Generale

Servizi:

Amministrativo, Finanziario, Tecnico Manutentivo

**I processi decisionali: attori del piano anticorruzione;**

Ai fini della redazione e degli aggiornamenti del piano anticorruzione le figure di riferimento sono:

- Il Segretario Generale è stato nominato con Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con decreto del Sindaco n. 4 del 23/07/2018;
- i responsabili dei servizi in funzione di supporto al Responsabile;

In particolare **il gruppo dei referenti** è composto da:

**SEGRETARIO GENERALE:**

Giorgio MUSSO

**SINDACO:**

Sergio Magnetti

**Posizione organizzativa:** Roberta Balbo

**SETTORE:**

**AMMINISTRATIVO**

**Posizioni organizzative:** Luigi Rotondaro

**SETTORE:**

**TECNICO MANUTENTIVO**

**Giovanna Luisa Gianotti**

**SETTORE:**

**RAGIONERIA, CONTABILITA'**

### **I processi decisionali e flussi informativi: il flusso formale;**

I processi decisionali, derivano dalle direttive, indirizzi della Giunta, del Consiglio Comunale e del Sindaco, secondo il TU EE.LL, lo Statuto, i regolamenti dell'ente, le disposizioni impartite, sia attraverso atti e disposizioni specifiche e soprattutto mediante deliberazioni degli organi collegiati, del Sindaco

### **I processi decisionali e flussi informativi: il flusso informale;**

Sindaco, assessori, consiglieri, segretario e responsabili si rapportano con i dipendenti, in incontri, riunioni, scambio mail per le informazioni informali e le comunicazioni conseguenti per il funzionamento ordinario dell'ente e del paese.

### **Quantità e qualità del personale: numeri e qualifiche;**

Il numero di dipendenti dell'Ente al 31 Dicembre 2020 risulta di 7 unità:

Segretario Generale	1 (reggente)
Categoria D	3 ( di cui 2 part time)
Categoria C	1
Categoria B	3

57,14% femmine

42,86% maschi

## Gli organi di indirizzo:

### Sindaco e Giunta Comunale:

**Sindaco:** Sergio Magnetti

**Vice Sindaco:** Rosalba Gallo      **Deleghe:** Bilancio, Finanze, Tasse, Tariffe e Fondi di Finanziamento, Comunità Valtriversa, Personale, Rapporti con Enti Locali

**Assessore:** Elena Elisa Binello      **Deleghe:** Gemellaggio Cazouls d'Herault, Lavoro, Rapporti con le Imprese

### Consiglio Comunale:

**Sindaco** Sergio Magnetti

#### Consiglieri:

1. Rosalba Gallo
2. Elena Elisa Binello
3. Luisa Trotta
4. Paolo Sigliano
5. Riccardo Molino
6. Luigi Riccio
7. Danilo Vercelli
8. Secondino Novara
9. Rebecca Lanzoni
10. Ivan Risso

### **Politiche, obiettivi e strategie;**

Le politiche e gli obiettivi dell'amministrazione sono previsti nelle Linee di Mandato del Sindaco 2019/2024

### **Cultura dell'etica;**

Sono costituiti da tutti gli indirizzi etici e di legalità che ogni giorno vengono posti dal Segretario e dai Responsabili nella gestione dei settori e dei servizi verso tutti i dipendenti, e verso i cittadini.

### **Relazioni interne ed esterne;**

- a) Sindaco, assessori, consiglieri, segretario, P.O. e dipendenti, si rapportano ogni giorno per le relazioni interne e il raccordo necessario alla gestione dei settori e dei servizi, e per l'erogazione dei servizi al paese ed ai cittadini.
- b) L'ufficio relazioni con il Pubblico principalmente, si rapporta con la cittadinanza per il coordinamento delle informazioni e delle segnalazioni dall'esterno. Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri, svolgono costantemente attività informative con i cittadini e le imprese, istituzioni, associazioni, ect.

### **Il piano anticorruzione come obiettivo di performance dell'ente;**

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e il Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore. Il presente piano intende migliorare la verifica del grado di conseguimento degli obiettivi di prevenzione corruzione ed il grado di conseguimento in ragione della loro misurazione e valutazione ai fini dell'individuazione dei livelli di performance del personale.

Come definito dal PNA 2019 né necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009)
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009)

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG ed il ciclo della performance.

### **Obiettivo di performance;**

È contenuto nel piano esecutivo di gestione e tiene conto del piano prevenzione corruzione 2021 – 2023 e monitoraggio stato attuazione azioni di contrasto dei rischi.

## Le fasi e le modalità di redazione del piano.

Il nuovo PNA 2019, approvato con deliberazione n. 1064/2019 indica di correggere l'approccio valutativo privilegiando indicatori di tipo qualitativo:

- a) Per impostare e condividere la "filosofia" del piano anticorruzione si procede con incontri di approfondimento della Legge di riferimento e delle disposizioni impartite da ANAC con il gruppo dei responsabili dei servizi.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione supportato dai responsabili dei servizi ha provveduto a:

- 1) identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi a rischio corruzione nelle aree individuate dall'art. 16 della L.190/2012 e in altre aree dell'ente ritenute comunque a rischio;
  - 2) descrivere per ciascuna voce individuata i possibili fattori di rischio;
  - 3) determinare la "graduazione" del rischio tenendo conto di due parametri relativi, rispettivamente, alla probabilità dell'accadimento e dell'impatto dell'evento corruttivo;
  - 4) definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- b) La mappatura dei procedimenti e delle attività è stata oggetto di più verifiche necessarie sia per monitorare l'andamento dei lavori sia per coordinare e uniformare gli elenchi presentati da ciascun referente nelle materie di propria competenza.

## La mappatura dei processi, dei procedimenti e dei rischi.

### Elenco dei macro processi

I Macro processi si inquadrano e perseguono la gestione degli ambiti dei settori così come sono stabiliti:

1. Affari generali e istituzionali;
2. Programmazione economica, bilanci, tributi;
3. Servizi alla collettività: Pubblica Istruzione, Politiche giovanili, Sport
4. Lavori Pubblici e manutenzione del patrimonio;
5. Pianificazione territoriale ed urbanistica;
6. Servizi Sociali;

### Mappatura dei procedimenti e dei rischi

I referenti sono stati chiamati ad individuare i procedimenti amministrativi suscettibili di “deviazioni” rispetto al corretto esercizio del potere pubblico e quindi a rischio corruzione, nelle seguenti aree:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Contratti pubblici/ appalti
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Pianificazione urbanistica
- Altre attività a rischio

Con riferimento a ciascun procedimento è stato evidenziato il rischio potenziale e la graduazione dello stesso in tre categorie (basso – medio – alto) in funzione della probabilità e della rilevanza del medesimo.

Per la probabilità dell'accadimento sono stati presi in considerazione i seguenti parametri:

- pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento
- rilevanza dei contributi istruttori esterni
- numero dei procedimenti attivati nell'anno

Per la rilevanza dell'accadimento sono stati presi in considerazione i seguenti parametri

- entità delle conseguenze di carattere finanziario per l'ente
- entità del vantaggio conseguito dal privato
- conseguenze sull'immagine dell'ente

#### Aree di rischio e Processi

Area di rischio	Processo/attività	Classificazione rischio	Responsabili
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi, sussidi, patrocini	medio	Giunta Comunale
	Contributi, sussidi per sociale	medio	Giunta Comunale
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sostegni finanziari		Giunta Comunale
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gare ed appalti	alto	Responsabili tutti
	Servizi e forniture	alto	Responsabili tutti
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Risorse umane	medio	Giorgio Musso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio/Tributi/Lavori Pubblici/Edilizia	medio	Luigi Rotondaro
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segretario generale	medio	Giorgio Musso
Incarichi e nomine	Staff del Sindaco/Affari istituzionali	medio	Sindaco/Giunta Comunale

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo/attività</b>	<b>Classificazione rischio</b>	<b>Responsabili</b>
Affari legali e contenzioso	Affari istituzionali/Giunta	medio	Sindaco/Giunta Comunale
Pianificazione urbanistica	Gestione del territorio	Medio	Luigi Rotondaro

### I criteri di valutazione e la rilevazione dei dati

I criteri di valutazione e rilevazione dati attengono alle aree sopra indicate, giusti rischi potenziali riportati nella seguente tabella e nella successiva classificazione indicata in rischio: basso, medio, alto.

### La mappatura dei rischi – Elenco

#### Concessioni e autorizzazioni

#### Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

<b>Responsabile</b>	<b>Servizio</b>	<b>Processo</b>	<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Rischio finale</b>
Roberta Balbo	Protocollo	Protocollazione di atti o corrispondenza	Assegnazione di pervenuto	Falso in atti
Roberta Balbo	Demografico	Violazioni anagrafiche	Cambio/assegnazione di residenza	Difetto di motivazione/istruttoria – Mancata effettuazione di controlli
Roberta Balbo	Demografico	Conservazione materiale/ documenti d'anagrafe	Custodia di materiale	Scomparsa di carte d'identità vergini
Luigi Rotondaro	Edilizia	Permesso a costruire art. 20 DPR 380/01	Provvedimento	Rilascio provvedimento in contrasto con le norme vigenti, alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante

<b>Responsabile</b>	<b>Servizio</b>	<b>Processo</b>	<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Rischio finale</b>
Luigi Rotondaro	Edilizia	Atto di assenso regolamento edilizio	Atto responsabile del servizio	Rilascio provvedimento in contrasto con le norme vigenti, alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante
Luigi Rotondaro	Edilizia	S.c.i.a. Art. 22 D.P.R. 380/01	Eventuale provvedimento di sospensione lavori	Alterazione del procedimento di controllo e verifiche omissione di eventuali provvedimenti di sospensione dei lavori o richieste di conguagli dei contributi dovuti con procurato vantaggio per il dichiarante
Luigi Rotondaro	Edilizia	Programma di miglioramento agricolo ambientale 1/2005	Delibera g.c. Previo parere agronomico provincia	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante
Luigi Rotondaro	Edilizia	Autorizzazione paesaggistica d. lgs. 42/2004	Provvedimento previo parere ccp e soprintendente	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante
Luigi Rotondaro	Ambiente	Autorizzazioni in materia di inquinamento acustico (spettacoli temporanei)	Provvedimento autorizzatorio responsabile servizio	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio del titolo in contrasto con la normativa vigente con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante
Luigi Rotondaro	Ambiente	Autorizzazione di progetti di bonifica	Determina a seguito di conf. Servizi decisoria	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, approvazione del progetto di bonifica in violazione delle normative vigenti con procurato vantaggio per il richiedente oppure mancata approvazione con danno per l'istante
Luigi Rotondaro	Cultura e Beni Culturali	Concessione utilizzi occasionali di strutture culturali	Nota di concessione	Alterazione artificiosa della valutazione dei requisiti d'accesso e dell'applicazione del sistema tariffario

<b>Responsabile</b>	<b>Servizio</b>	<b>Processo</b>	<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Rischio finale</b>
Luigi Rotondaro	Sport e Giovani	Concessione autorizzazione all'esercizio di palestra privata	Scia	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione ed evasione della verifica
Luigi Rotondaro	Sport e Giovani	Affidamento in gestione impianti sportivi comunali	Determina di affidamento in gestione	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione ed evasione della verifica e della determinazione del canone

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Responsabile</b>	<b>Servizio</b>	<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Provvedimento finale</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione del rischio</b>
Roberta Balbo	Politiche Sociali	Concessione di contributi a sostegno della locazione di unità abitativa L: 431/98	Determina di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Roberta Balbo	Scuola Infanzia Educazione	Determinazione e riscossione tariffe del Servizio di ristorazione scolastica	Emissione ed invio fatturazione	Manipolazione della verifica del servizio reso e applicazione distorta del sistema tariffario	basso

### Acquisizione e gestione del personale

Responsabile	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione del rischio
Giorgio Musso	Personale Organizzazione	Procedure di concorso e di selezione per assunzione di personale in ruolo o a tempo determinato	Determinazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserimento nel bando di specifici requisiti di accesso per favorire determinati soggetti;</li> <li>- Istruttoria delle domande con alterazione dei criteri di ammissione;</li> <li>- Comunicazione anticipata delle prove ai candidati;</li> <li>- Composizione della commissione non conforme ai principi del codice di comportamento</li> <li>- Alterazione dei risultati di valutazione delle prove</li> </ul>	medio

### Altre attività a rischio

Responsabile	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione del rischio
Luigi Rotondaro	Servizio provveditorato/ patrimonio	Gestione del patrimonio in locazione e in comodato	Contratto	Canoni stimati irrazionalmente o non riscossi	basso
Luigi Rotondaro	Viabilità	Messa in sicurezza di strutture che possono arrecare danni alla cittadinanza	Ordinanza sindacale contingibile e urgente ai sensi dell'art. 54, comma 4 del d.lgs. 267/2000	Interventi sproporzionati rispetto alle cause al fine di favorire determinati soggetti	basso
Luigi Rotondaro	Lavori Pubblici	Selezione contraente in procedure relative a contratti di lavori, servizi e forniture	Aggiudicazione	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	basso

<b>Responsabile</b>	<b>Servizio</b>	<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Provvedimento finale</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione del rischio</b>
Luigi Rotondaro	Sviluppo Gestione del Territorio	Scia edilizia produttiva e delle attività produttive	Eventuale provvedimento per sospensione attività	Omissione di eventuali provvedimenti di sospensione dell'attività con conseguente vantaggio per il dichiarante e alterazione del procedimento di controllo	medio
Luigi Rotondaro	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	Rilasci di pareri e attestazioni di conformità urbanistica	Parere a firma responsabile servizio	Alterazione dell'istruttoria con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errato diniego con arrecato per il soggetto richiedente	basso
Luigi Rotondaro	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	- Implementazione del dossier - schedatura dei fabbricati di interesse storico/architettonico presenti in territorio aperto – ai sensi dell'art. 42 del regolamento urbanistico	Determina previa conferenza interna	Alterazione del procedimento e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il soggetto richiedente	medio
Luigi Rotondaro	Edilizia	Procedimenti repressivi in materia di abusivismo edilizio titolo VIII r.r.t. 1/2005	Provvedimento	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, omissione dell'adozione del provvedimento repressivo con procurato vantaggio per i soggetti interessati	alto
Luigi Rotondaro	Ambiente	Valutazione d'impatto ambientale	Delibera di giunta comunale su proposta del nucleo tecnico di valutazione	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	medio
Luigi Rotondaro	Ambiente	Valutazione ambientale strategica	Delibera di giunta comunale su proposta del nucleo tecnico di valutazione	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	medio

### **Area di rischio "Contratti Pubblici"**

L'area di rischio "contratti pubblici" viene rappresentata secondo lo schema predisposto nella delibera ANAC n. 12/2015 segmentando il processo di acquisizione di lavori/servizi/forniture nelle 6 fasi tipiche della:

- programmazione

- progettazione della gara
- selezione del contraente
- verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- esecuzione del contratto
- rendicontazione del contratto

Per ciascuna fase sono indicati:

- la descrizione del processo
- i rischi
- le anomalie
- gli indicatori

Mentre nella sezione "le misure di contrasto specifiche" vengono elencate le "leve" da mettere in atto per arginare/impedire la produzione degli eventi rischiosi.

Tutta la struttura è coinvolta nella gestione di procedure di affidamento, quindi i soggetti di riferimento sono tutti i responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza.

**PROGRAMMAZIONE**

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici; programmazione dei servizi e forniture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata approvazione degli strumenti di programmazione;</li> <li>- Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali;</li> <li>- Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;</li> <li>- Presenza di gare aggiudicate con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi del valore degli appalti affidati tramite le seguenti procedure: affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara, riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi nell'arco temporale di un anno. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi</li> </ul>

		frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida.	servizi o forniture, sia superiore alle soglie che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare
--	--	--	---

## PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</li> <li>- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</li> <li>- Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;</li> <li>- Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;</li> <li>- Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione;</li> <li>- Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie;</li> <li>- Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti;</li> <li>- Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno.</li> </ul>

## SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni c</li> <li>- he governano i processi elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara;</li> <li>- Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara e applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</li> <li>- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</li> <li>- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;</li> <li>- Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;</li> <li>- Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità);</li> <li>- Alto numero di concorrenti esclusi;</li> <li>- Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi;</li> <li>- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;</li> <li>- Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;</li> <li>- Presenza di gare aggiudicate con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conteggio del numero di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno per le quali è pervenuta una sola offerta.</li> </ul>

<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHI</b>	<b>ANOMALIE</b>	<b>INDICATORE</b>
		frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	

---

**VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o, viceversa, pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.</li> <li>- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;</li> <li>- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti ai mancati inviti;</li> <li>- Esclusioni e aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice;</li> <li>- Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.</li> </ul>

## ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</li> <li>- Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</li> <li>- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. -</li> <li>- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</li> <li>- Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;</li> <li>- Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;</li> <li>- Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante;</li> <li>- Concessione di proroghe dei termini di esecuzione;</li> <li>- Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti;</li> <li>- Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento;</li> <li>- Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;</li> <li>- Assenza di adeguata istruttoria dei responsabili che preceda la revisione del prezzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di affidamenti con variante/i di importo complessivo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto, rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno.</li> </ul>

## RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;</li> <li>- Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;</li> <li>- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;</li> <li>- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici;</li> <li>- Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadeguata rendicontazione;</li> <li>- Incompletezza della documentazione inviata dal Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 c.7, secondo periodo, DPR n. 207/2010;</li> <li>- Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;</li> <li>- Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scostamento di costo di ciascun contratto desumibile dalla differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale.</li> </ul>

### **Area di rischio Pianificazione urbanistica;**

L'area di rischio viene rappresentata secondo l'articolazione contenuta nella delibera ANAC 831 del 3/8/2016:

- processi di pianificazione comunale generale:
- varianti specifiche
- processi di pianificazione attuativa
- processo per il rilascio e controllo titoli abitativi edilizi
- vigilanza

Per ciascuna procedura sono indicati:

- le fasi del processo
- i rischi
- le misure preventive

L'ambito del “Piano di Governo del territorio” deve essere presidiato dal settore “Gestione e Sviluppo del Territorio” che sarà formato specificatamente per l’attuazione delle misure preventive.

## **VARIANTI SPECIFICHE**

<b>RISCHI</b>	<b>FASI</b>	<b>MISURE PREVENTIVE</b>
Procurare indebiti vantaggi ai privati con aumento delle potestà edificabili o del valore d'uso degli immobili interessati	Redazione del Piano Pubblicazione del piano Approvazione del piano	<ul style="list-style-type: none"><li>- Precise indicazioni preliminari da parte degli organi pubblici sugli obiettivi di pianificazione</li><li>- Massima divulgazione e trasparenza del piano adottato</li><li>- Attenta attuazione degli obblighi di pubblicazione</li><li>- Predeterminazione criteri di valutazione delle osservazioni;</li><li>- individuazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni</li></ul>

## **PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA**

<b>RISCHI</b>	<b>FASI</b>	<b>MISURE PREVENTIVE</b>
Indebiti pressioni di interessi privati che possono determinare una mancata coerenza con il piano generale per un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Presentazione del Piano	<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenziare l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale (indici/parametri edificatori/standard urbanistici da rispettare)</li><li>- Verificare attendibilità degli operatori privati proponenti (bilanci/ referenze bancarie/casellario giudiziale)</li><li>- richiesta di presentazione di un programma economico finanziario dell'intervento proposto</li></ul>

**PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA**

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non corretta determinazione degli oneri di urbanizzazione dovuti al fine di favorire il privato</li> <li>- Sottostima/sovrastima delle opere di urbanizzazione per favorire il privato</li> <li>- Individuazione di una opera come prioritaria a beneficio esclusivo del privato</li> <li>- Errata determinazione della quantità delle aree da cedere</li> <li>- Individuazione di aree da cedere di poco interesse per la collettività</li> <li>- Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzione urbanistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinazione degli oneri da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</li> <li>- Calcolo del valore delle opere utilizzando i prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per opere analoghe</li> <li>- Richiesta di parere al responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Territorio circa la priorità delle opere da realizzare a scomputo</li> <li>- Individuazione e determinazione del valore delle aree da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria del piano e la convenzione</li> <li>- Richiesta di specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano.</li> <li>- Non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione Piano Attuativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predeterminazione dei criteri di valutazione delle osservazioni</li> <li>- Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato esercizio dei poteri di controllo per consentire al privato la realizzazione di opere di scarsa qualità e minor pregio rispetto alle obbligazioni assunte nella convenzione</li> <li>- Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione Opere di Urbanizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incaricare il Settore Lavori Pubblici delle attività di verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere.</li> <li>- Nomina di un collaudatore esterno a spese del privato attuatore.</li> <li>- Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie quali il divieto di rilascio del titolo abitativo per le parti di intervento non ancora attuate</li> </ul>

## RILASCIO E CONTROLLO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
- Rapporti di contiguità tra tecnici e professionisti o richiedenti il titolo edilizio	- Assegnazioni pratiche per l'istruttoria	- Informatizzazione delle procedure di protocollazione - Obbligo di dichiarare situazioni di potenziale conflitto di interessi
- Determinazione degli oneri concessori non corretta in modo da favorire il privato	- Calcolo del contributo di costruzione	- Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo - Controlli sul calcolo effettuati da personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria
- Omissione o ritardi nei controlli	- Controllo dei titoli rilasciati	- Introduzione di criteri predefiniti per effettuare controlli a campione.

## VIGILANZA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
- Eccessiva discrezionalità nello svolgimento delle attività di vigilanza che la rende suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne - Applicazione delle sanzioni pecuniarie in luogo dell'ordine di ripristino	- Attività di vigilanza su abusi edilizi	- Assegnazione delle funzioni di controllo a soggetti diversi da quelli che svolgono l'istruttoria - Gruppi di lavoro per attività di accertamento complesse - Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni applicate

## Le misure di contrasto generali. I controlli.

Il Comune, in attuazione dell'art. 147 bis del T.U. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, e dal regolamento approvato con delibera C.C. n. 2 del 26/01/2013 ha istituito il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivo alla emanazione degli atti.

I controlli vengono effettuati dal Segretario Generale sulle determinazioni dei responsabili con cadenza semestrale con modalità a campione (estrazione del 20% delle determinazioni prodotte da ciascun settore/servizio e del 10% dei contratti stipulati in forma pubblica o privata).

Gli esiti del controllo vengono esposti in una relazione inviata ai responsabili al revisore dei conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Consiglio Comunale.

La relazione contiene le direttive per conformare gli atti controllati ai rilievi formulati dal Segretario. I responsabili sono pertanto tenuti a controdedurre e ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate.

### Azioni per il triennio 2021 – 2023

L'introduzione del sistema dei controlli successivi necessiterebbe di una struttura organizzata e con un controllo periodico annuale, anziché semestrale, perché data la carenza di personale, e di personale qualificato, non è possibile materialmente discernere puntualmente tutti gli atti comunali per un analitico controllo. In ogni caso il Responsabile della prevenzione della corruzione si prefigge ed opera al fine di indirizzare la struttura verso un efficace strumento di individuazione e correzione di comportamenti amministrativi e prassi lavorative non perfettamente conformi al dettato normativo e quindi per un efficace misura di contrasto al fenomeno corruttivo.

Nell'anno 2021 si prevede pertanto il proseguimento di tale attività, con i limiti su indicati, e con particolare attenzione alla fase della comunicazione dei rilievi formulati dal Segretario Generale, ai responsabili, e della presa visione e controdeduzione da parte degli stessi in un processo di costante miglioramento della redazione formale e sostanziale degli atti amministrativi, anche in riferimento alle pubblicazioni dovute per lo spazio istituzionale internet "Amministrazione Trasparente".

## Le misure di contrasto generali. - *Trasparenza Amministrativa.*

L'amministrazione è stata chiamata ad affrontare in maniera sistematica il tema della trasparenza con l'entrata in vigore a far data dal 5.4.2013, del **D.lgs. 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni"** e del **D.lgs. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"**.

Il Decreto 33/2013 pone all'art. 1 come premessa all'introduzione di una ampia serie di obblighi di pubblicazione posti a carico delle pubbliche amministrazioni, una definizione molto "ambiziosa" delle finalità perseguite con la trasparenza. Nella norma si legge infatti:

-la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di **controllo** nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

-la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di **eguaglianza**, di **imparzialità**, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;

-è 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.

Rendere il cittadino consapevole del funzionamento della macchina comunale, delle scelte e degli obiettivi perseguiti dalla politica, degli atti adottati, delle informazioni su tempi e costi dei vari procedimenti, ecc. dovrebbe in definitiva, non solo realizzare un modello di amministrazione moderna che riduce le distanze tra le stanze in cui si esercita il potere pubblico e la cives, ma rendere, conseguentemente, più facile perseguire azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione, all'utilizzo distorto di risorse pubbliche e alla cattiva amministrazione.

### Le azioni già attuate

A partire dall'entrata in vigore della legge ad oggi si è provveduto a:

- creare nel sito istituzionale del Comune il portale "*Amministrazione trasparente*" nel quale sono state inserite già la maggior parte delle informazioni richieste dalla legge articolate nelle seguenti sezioni:
  - o organizzazione
  - o attività e procedimenti
  - o bandi di concorso
  - o personale

- bandi di gara e contratti
- altre risorse

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerose modifiche alla normativa relativa alla trasparenza.

In particolare il programma triennale della trasparenza e dell'integrità non viene più approvato autonomamente ma costituisce una sezione del piano triennale anticorruzione. Nell'ultima parte del PTPC 2021- 2023, viene sviluppato il programma triennale della trasparenza a cui si rimanda.

## **Le misure di contrasto generali. - *Formazione ai dipendenti.***

L'intento perseguito dal legislatore della Legge 190/2012 è in primo luogo un recupero da parte di tutti gli apparati pubblici di comportamenti/prassi/atteggiamenti ispirati alla legalità, un recupero di quell'etica pubblica che è espressa con parole nette e chiare dall'art. 97 della costituzione:

Art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

Combattere i fenomeni corruttivi e soprattutto prevenire e neutralizzare il loro accadimento richiede in primo luogo richiamare l'attenzione di tutti gli operatori pubblici al rispetto dei valori fondamentali che devono sempre ispirare la gestione della cosa pubblica.

La formazione del personale rappresenta pertanto il perno centrale del sistema anti corruttivo creato dalla legge 190 e la leva primaria per rendere attuabili ed efficaci tutte le altre misure introdotte dal legislatore a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

In tale ottica pertanto l'ente ha previsto un piano formativo finalizzato a diffondere la conoscenza della legge della sua applicazione. La formazione sarà svolta a cura del Segretario comunale direttamente presso l'ente nelle ore di servizio.

### Azioni previste nel 2021

Il processo formativo dovrà essere finalizzato a:

- Incontri con responsabili dei servizi
- Analisi del piano anticorruzione 2021/2023 e definizione delle azioni da attivare per il monitoraggio della applicazione dello stesso e del rispetto da parte dei dipendenti.
- Esiti dei controlli

## **Le misure di contrasto generali. – Doveri di comportamento: il codice di comportamento.**

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 “I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore” art. 97 “I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione” art. 98 “I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione” che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

Il regolamento è stato inviato a tutti i dipendenti.

Il Comune di Monale, ha approvato il proprio codice di comportamento del personale, con Deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 8/01/2014.

### Azioni nel 2021

Monitoraggio del rispetto delle norme da parte dei dipendenti.

Verifica ed eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020.

## **Le misure di contrasto generali. - *Comunicazione e obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.***

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990 e delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Negli scorsi anni, i dipendenti sono già stati messi a conoscenza di tale obbligo attraverso l'informativa del Codice di Comportamento. Si provvederà tuttavia nel prosieguo a ribadire attraverso ulteriori interventi formativi o circolari interne casi in cui scatta l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## **Le misure di contrasto generali. - *Incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative.***

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs N. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

In merito all'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del Dlgs 39/2013 e il monitoraggio relativo all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

### Azioni per il triennio 2021 - 2023

Il Servizio personale ed organizzazione provvederà a richiedere con cadenza annuale a ciascun titolare di P.O. la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti.

**Le misure di contrasto generali. - *Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – revolving doors).***

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Dovranno pertanto essere inseriti nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

**Le misure di contrasto generali. - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, l'art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 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:

1. *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:*
  - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
  - b) *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;*
  - c) *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.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

**Le misure di contrasto generali. - Rotazione del personale dirigente e con funzione di responsabilità (P.O. e responsabili procedimenti) assegnati alle aree a più elevato rischio di corruzione.**

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizioni organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La delibera ANAC n. 831/2016 definisce espressamente la rotazione come segue:

*“1. Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.*

*Occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienza e malfunzionamenti.*

*Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolare delle competenze, c.d. “segretazione delle funzioni”. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. “*

La delibera ANAC 1208/2017 evidenzia che è scarsamente praticata la regola della rotazione sia ordinaria che “straordinaria” (nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva)

Anche il Comune di Monale non applica la rotazione ordinaria dal momento che, essendo un piccolo comune, si avrebbero sicuramente difficoltà

gestionali con la ricollocazione di figure non specializzate nella materia che andrebbero a trattare. La misura della rotazione troverà invece sicuramente attuazione, come misura “straordinaria”, nel caso che si manifestino palesemente situazioni di conflitto d'interessi o comunque situazioni, rilevabili anche in fase di controlli degli atti, di evidente consolidamento di situazioni, di forte legame del responsabile di servizio/responsabile del procedimento con soggetti esterni tali da indurre lo spostamento del dipendente su altri settori.

**Le misure di contrasto generali. - Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza c.d. "Whistleblowing"**

Le modestissime dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

E' comunque previsto che le segnalazioni scritte possano essere inviate via mail all'indirizzo [info@comune.monale.at.it](mailto:info@comune.monale.at.it), ovvero con posta ordinaria indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano di Trasparenza – Segretario Comunale.

## **Le misure di contrasto generali. - *I patti di integrità.***

L'Amministrazione Comunale ai fini della massima trasparenza e della legalità, ai sensi dell'art. 1 comma 17, della Legge 190/2012 promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di lavori e commesse.

Quale stazione appaltante, l'Amministrazione, può inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto di tali patti è causa di esclusione dalla gara e/o di risoluzione del contratto.

Tale clausola è destinata agli operatori economici, che partecipano alle procedure di gara / affidamento.

## **Le misure di contrasto specifiche per aree di rischio.**

Oltre le misure di contrasto di carattere generale sono state individuate specifiche misure di prevenzione per ciascuna delle aree di rischio.

### **Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI/CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

- a) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore)
- b) Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012.
- c) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/90 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare
- d) Attivazione dei controlli interni successivi a campione

### **Area acquisizione e gestione del personale;**

- a) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del bando (sottoscrittore)
- b) Verifica della rispondenza dei requisiti richiesti dal bando alla normativa, ai contratti, a principi di logica
- c) Obbligo della commissione di predisporre le prove di concorso nello stesso giorno della prova con il concorso di tutti i membri della commissione stessi;
- d) Fissazione dei criteri di valutazione prima della apertura degli elaborati
- e) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione comprese le fattispecie ex art. 90 e 110 TUEL;
- f) Rispetto della normativa e della verifica di mancanza di conflitto di interessi ex art. 4, comma 6, del DPR 62/2013 in materia di incarichi extra ufficio

### **Area di rischio contratti pubblici;**

- a) In generale: programmare periodiche attività di aggiornamento destinate ai soggetti responsabili dei procedimenti inerenti all'area di rischio in esame, in merito alla disciplina normativa degli affidamenti di contratti pubblici.

- b) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore)
- c) Obbligo di chiedere almeno 3 preventivi per affidamenti sotto soglia (fino a 40.000) per importi superiori a 10.000 € salvo motivare adeguatamente la necessità del ricorso ad affidamento diretto
- d) Obbligo di effettuare la rotazione dei soggetti da invitare alle trattative
- e) Misure specifiche per ogni fase del sistema di affidamento:

#### **Programmazione;**

- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 annue
- Obbligo di comunicazione al RPC tramite mail da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza.

#### **Progettazione della gara;**

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura
- Adozione di direttive interne/linee guida che richiamino alla corretta determinazione del valore stimato del contratto finalizzata ad una corretta applicazione delle disposizioni sulle procedure da porre in essere.

#### **Selezione del contraente;**

Gran parte delle misure tese a evitare che si manifestino rischi connessi ai processi di questa fase (accessibilità online dei documenti di gara, adozione di sistemi idonei e inalterabili per il ricevimento delle offerte, corretta conservazione e custodia dei documenti di gara, pubblicazione del calendario delle sedute di gara) sono di fatto già adottate con l'utilizzo della piattaforma ACQUISTIINRETEPA, che gestisce in modo informatico l'intera procedura di gara.

Obbligo di segnalazione al RPC di procedure di gara che prevedono un tempo di presentazione dell'offerta pari o inferiore a 7 giorni.

Rilascio da parte dei commissari di commissioni giudicatrici di offerta ex art. 84 del Codice di dichiarazioni attestanti:

1. l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
2. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
3. se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);

4. di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
5. di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
6. assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

#### **Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;**

- Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di effettuare controlli a campione circa la verifica dei requisiti dichiarati dai soggetti aggiudicatari di contratti pubblici, selezionati a seguito di affidamenti diretti e cottimi fiduciari.
- Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicare al RPC report periodici in merito ai controlli a campione effettuati

#### **Esecuzione del contratto;**

- Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicazione al RPC, tramite email, di ogni variante di importo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto (nel caso di più varianti relative al medesimo contratto si considera l'importo complessivo), da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto.

#### **Rendicontazione del contratto;**

- Indicazione nelle determinazioni di affidamento del servizio o fornitura, del soggetto preposto alla verifica della conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, (Direttore dell'esecuzione del contratto)
- Controlli a campione da parte del RPC sulla documentazione attestante la verifica di conformità che accerta la regolare esecuzione di contratti pubblici
- Inibizione pagamento fatture da parte del servizio finanziario, per contratti mancanti di CIG
- Controlli a campione da parte del RPC sugli scostamenti di costo presenti in un campione corrispondente al 10% del totale contratti affidati nel corso dell'anno dall'Amministrazione Comunale. Gli scostamenti di costo sono rappresentati dalla differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti di collaudo / regolare esecuzione ed il relativo valore iniziale.

**Area erogazione vantaggi economici;**

- a) Effettuazione istruttoria delle domande in forma collegiale attraverso l'istituzione di apposite commissioni con membri esperti
- b) Controllo a campione da parte del responsabile del servizio di riferimento dell'istruttoria effettuata dall'ufficio
- c) Controllo a campione sugli atti dirigenziali nella forma del controllo interno successivo da parte del Segretario Generale
- d) Attestazione nel corpo del provvedimento concessorio da parte del responsabile del procedimento e del servizio dell'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012

## Altre misure di contrasto.

Si evidenziano a titolo esemplificativo e non esaustivo, le misure di prevenzione della corruzione che dovranno continuare ad essere attuate nel triennio 2021-2023:

- Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento dell'Ente.
- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore).
- Verifica attraverso il controllo delle determinazioni, del rispetto dei principi di rotazione e di richiesta preventivi tra le ditte fornitrici e richiamo dei responsabili all'attuazione di tale misura a seguito di ciascun report di controllo.
- Effettuazione di procedure selettive ad evidenza pubblica anche per il conferimento di incarichi ex art. 90 e 110 del T.U. 267/2000.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021 – 2023.

### Introduzione - Le tappe di attuazione degli obblighi di pubblicità;

Il legislatore pone a carico di ciascuna amministrazione l'obbligo di adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" dove individuare le iniziative previste per:

- garantire un adeguato livello di trasparenza,
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione imposti dal decreto necessitano che sia preventivamente definito il percorso per raccogliere e organizzare i dati da pubblicare, per individuare le misure di monitoraggio per gli aggiornamenti, evidenziare eventuali ulteriori ambiti, in aggiunta a quelli introdotti dal legislatore, cui applicare i principi di totale accessibilità.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità e della normativa che regola la presenza sul web degli enti pubblici, il Comune di Monale ha, da tempo, realizzato un sito internet istituzionale nel quale, nel corso dell'anno 2013, in applicazione del D.lgs. 33/2013, ha trovato collocazione la sezione "**Amministrazione trasparente**".

Al fine di ottemperare ai nuovi obblighi imposti dal D. Lgs. 33/2013 è stato avviato un percorso di informazione e coinvolgimento dell'intera struttura.

## La sezione “Amministrazione trasparente”.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.monale.at.it](http://www.comune.monale.at.it) un'apposita sezione denominata “**Amministrazione trasparente**”;

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatori:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche

- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e i risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

## Il diritto alla trasparenza - L'Accesso Civico.

### Che cos'è?

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016 sono attualmente classificabile due tipologie di accesso civico:

- L'accesso civico “**semplice**” 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.
- L'accesso civico “**generalizzato**” è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, riconosciuto “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti ex l.241/1990 riconosciuto ai soggetti interessati titolari di “un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

### Come esercitare il diritto di accesso civico.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza – RPCT

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica: [info@comune.monale.at.it](mailto:info@comune.monale.at.it)
- tramite posta elettronica certificata: [monale@cert.ruparpiemonte.it](mailto:monale@cert.ruparpiemonte.it)
- tramite posta ordinaria
- direttamente presso l'Ufficio protocollo.

## **La procedura.**

**Accesso civico “semplice”:** il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione per materia.

Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.comune.monale.at.it](http://www.comune.monale.at.it). Sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

**Accesso civico “generalizzato”:** il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente ai richiedenti i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato.

## **Ritardo o mancata risposta.**

**Accesso civico “semplice”:** nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.comune.monale.at.it](http://www.comune.monale.at.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

**Accesso civico “generalizzato”:** nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

## **Il diritto alla trasparenza - Albo Pretorio on line.**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009 e successive modifiche, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. All'art. 32, comma 1, è sancito che *"A far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'Amministrazione Comunale ha adempiuto alla adozione dell'Albo Pretorio online nei tempi previsti dalla normativa, dotandosi di uno strumento che, oltre ad essere obbligatorio, contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa e, conseguentemente, al miglioramento della democrazia partecipativa adottata da questa Amministrazione.

Il Comune di Monale, al fine di fornire una precisa e puntuale disciplina del suo utilizzo, ha previsto apposite modalità organizzative per la gestione dell'Albo Pretorio on line.

L'attivazione dell'Albo Pretorio è stata effettuata secondo i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *"Linee guida per la pubblicazione nei siti web"* e nel rispetto delle recenti norme del Garante della Privacy sul c.d. "diritto all'oblio".

## **Il diritto alla trasparenza - Le caratteristiche delle informazioni.**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## **Le iniziative per l'integrità e la legalità.**

### **La cultura della trasparenza e della legalità nell'organizzazione dell'ente.**

Diffondere la cultura della trasparenza e della legalità significa in primo luogo coinvolgere e rendere consapevole l'intera struttura organizzativa non solo della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Le azioni di avvicinamento ad un diverso approccio lavorativo basato sulla piena trasparenza dell'attività amministrativa sono state rivolte in una prima fase al gruppo dei responsabili attraverso le conferenze dei servizi in cui è stata analizzata la portata del D.Lgs. 33/2013, definiti e coordinati gli interventi necessari ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione, percepito la filosofia introdotta dalla nuova legge nella modalità di redazione degli atti. A questa fase è seguito il coinvolgimento e la formazione dei responsabili dei servizi chiamati a provvedere direttamente, in collaborazione con l'ufficio URP, alla individuazione e trasmissione degli atti da pubblicare e al costante monitoraggio degli aggiornamenti e delle implementazioni del portale della trasparenza. La cultura della trasparenza si è successivamente integrata con la cultura della legalità attraverso i corsi di formazione rivolti sempre alla dirigenza, ai responsabili dei servizi e all'intera organizzazione sulla L. 190/2012 e sul piano di prevenzione della corruzione

## **Gli attori della trasparenza - Il Responsabile per la trasparenza.**

**Il Responsabile per la trasparenza** per il Comune di Monale, è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

### **Compiti del responsabile per la trasparenza.**

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'Organo Indipendente di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

## **Gli attori della trasparenza - *Referenti per la trasparenza.***

### **I Responsabili dei servizi**

I Responsabili dei servizi sono i primi referenti del Responsabile della Trasparenza, a cui sono demandate le seguenti azioni:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

### **Il programma triennale della trasparenza – *Il programma 2021 – 2023.***

Questo Ente intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

A tal proposito il Piano delle Performance conterrà i seguenti obiettivi attribuiti al Responsabile della Trasparenza:

- Implementazione ed aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.
- Monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

### **Iniziative di comunicazione della trasparenza – *Pubblicazione e diffusione dati.***

Tra le iniziative necessarie a sostenere il processo di trasparenza inteso come la più ampia accessibilità e fruizione dei dati delle pubbliche amministrazioni e come possibilità di massima integrazione/dialogo tra il cittadino e gli uffici pubblici, a principale, resta il continuo e puntuale aggiornamento del sito istituzionale, non solo nelle sezioni obbligatorie per legge ma anche nelle parti dedicate alle comunicazioni ed avvisi alla cittadinanza.

---