



Comune di Rocchetta Tanaro

Provincia di Asti

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale **n. 17/2021**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021/2023.

L'anno DUEMILAVENTUNO, addì DICIOOTTO del mese di MARZO, alle ore 12,00, nella sala delle Riunioni della Sede Comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale e dal Regolamento, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Previo appello nominativo, effettuato dal Segretario Comunale, sono risultati presenti i Sigg.ri:

N°	Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
1	FUNGO MASSIMO	Sindaco	X	
2	SOLA NICOLA	Vice Sindaco		X
3	ICARDI VALENTINO	Assessore	X	

Assiste il Dottor Giuseppe Visconti, Segretario Comunale. Il Sindaco, Massimo Fungo, assume la presidenza e constatata la sussistenza del numero legale dichiara aperta la seduta ed invita conseguentemente la Giunta a discutere l'argomento che forma oggetto della presente deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

DATO ATTO che:

- il comma 8 art. 1 della citata Legge dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione deve essere elaborato in modo coerente o coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- l'ANAC, con determinazione n. 12 dd. 28/10/2015, procedeva ad un aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, con direttive in merito alle azioni ed alle misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, con un richiamo sia al dettato normativo sia al particolare contesto di riferimento;
- l'ANAC, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha adottato la "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

CONSIDERATO che:

- negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione appartiene alla Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014);
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 dd. 28 ottobre 2015);

VISTO altresì l'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale prevede che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto";

CONSIDERATO che il Programma Triennale per la Trasparenza 2021/2023 costituisce una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione che oggi si approva;

VISTO lo Statuto comunale e i regolamenti applicabili;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;, ex artt. 49 e 147 bis TUEL;

Con votazione favorevole unanime resa nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) di dare atto che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- 2) di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021/2023, comprendente il Programma triennale per la Trasparenza 2021/2023, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di disporre che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021/2023 venga pubblicato sul sito istituzionale del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) di identificare quale responsabile di procedimento relativo al presente atto il Segretario Comunale;
- 5) di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 6) di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime favorevole resa nei modi e nelle forme di legge, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267.

**PARERE PREVENTIVO
SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO
2021/2023.**

Parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00

Favorevole

Contrario per i seguenti motivi:

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Visconti

COMUNE DI ROCCHETTA TANARO
Provincia di Asti

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNI
2021/2023**

INDICE:

PARTE PRIMA.....	
Articolo 1 – Finalità.....	7
Articolo 2 – Responsabile della prevenzione della corruzione	7
Articolo 3 - Responsabili delle posizioni organizzative	8
Articolo 4 – Procedure di formazione e adozione del piano	8
PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE - AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Articolo 5 – Individuazione delle attività a rischio	10
Articolo 6 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici	11
Articolo 7 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio	12
Articolo 8 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione - Misure comuni a tutti i settori	12
Articolo 8 bis - Altre iniziative.....	13
Articolo 9 – Misure per la rotazione degli incarichi.....	13
Articolo 10 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.....	13
Articolo 11 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.....	15
Articolo 12 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.....	16
Articolo 13 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	16
Articolo 13bis - "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower)	17
Articolo 13ter – “Divieti post-employment (pantouflage)”.....15	
Articolo 14 – Vigilanza e monitoraggio del piano	18
Articolo 15 – Sanzioni.....	19
PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO	
Articolo 16 - Trasparenza e accesso civico	196
Articolo 17 - Accesso civico: disciplina.....	19
Articolo 18 - Accesso civico: procedura	20
Articolo 19 - Obblighi di pubblicazione e responsabilità	21
Articolo 20 – La conservazione ed archiviazione dei dati.....	21
NORME TRANSITORIE E FINALI	
Articolo 21 – Entrata in vigore.....	21
ALLEGATO – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	

PREMESSA

Il presente piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2021/2023, costituisce atto di aggiornamento al precedente piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 04 del 25/01/2019, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), con le note di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvate con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

L'A.N.AC. ha voluto così offrire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possano apportare eventuali correzioni, da adottarsi entro il 31 gennaio 2016, fermo restando che nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Nelle more, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione applicano, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nelle note di Aggiornamento. L'A.N.AC. ricorda che a seguito del mutato quadro normativo, si è già espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, *whistleblowing*, RPC, conflitti d'interesse applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni).

L'A.N.AC. ammonisce le Amministrazioni all'approvazione del piano, pena l'applicazione della sanzione disciplinata dell'art. 19, co. 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, secondo cui, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, la sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

Su un campione di piani di prevenzione della corruzione esaminati dall'A.N.AC., nelle note di Aggiornamento, si riferisce dei principali esiti conseguiti. Per la qualità del processo di gestione del rischio è stata valutata l'analisi del contesto esterno e interno, il processo di valutazione del rischio, il trattamento del rischio, il coinvolgimento degli attori interni ed esterni e il sistema di monitoraggio.

Secondo l'A.N.AC. le Amministrazioni con i prossimi piani di prevenzione della corruzione dovranno inserire un maggior numero di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione; dall'altro, di approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Anche la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "*maladministration*". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPC dovrà contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono essere indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle 4 misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti

preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile prevenzione della corruzione. al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Aggiornamento normativo

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il P.N.A. 2016.

L'emanazione del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 ha introdotto rilevanti modifiche nell'ottica di una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

In base al novellato disposto dall'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

La succitata nuova disciplina, nell'ottica di semplificazione unifica in un solo strumento il P.T.P.C. ed il P.T.T.I.. Questa Amministrazione ha trattato, peraltro, il programma trasparenza come apposita "Sezione" del P.T.P.C. lo scorso anno.

a) PARTE PRIMA

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, in seguito P.T.P.C., realizza le seguenti finalità:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili dei servizi ed i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) le autorità di indirizzo politico;
- b) Il responsabile della prevenzione;
- c) I responsabili delle posizioni organizzative;
- d) dipendenti;
- e) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, c. 1- ter, della L. 241/1990 s.m.i.;
- f) gli organismi di valutazione.

Articolo 2 – Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Rocchetta Tanaro è il Segretario comunale dell'Ente.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
3. Il Responsabile per ciascuna area organizzativa omogenea, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, individua un referente che coincide, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente .

Articolo 3 - Responsabili delle posizioni organizzative

1. Ogni responsabile di posizione organizzativa collabora con il responsabile di prevenzione in relazione, all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità sia diretta sia indiretta.
2. Ai sensi del comma precedente, ogni responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:
 - a) monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
 - b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento vigente nell'ente;
 - c) verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento;
 - d) predispone eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente.

Articolo 4 – Procedure di formazione e adozione del piano

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il P.T.P.C.T., recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (salvo diverso termine stabilito dall'A.N.AC.) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione A.N.AC. n° 12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Si fa quindi riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016.

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, sulla base delle informazioni acquisite dal Responsabile della Prevenzione della corruzione tramite la polizia municipale, non risultano essersi verificati eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione. La realtà ha dimensioni ridotte e le problematiche relative alla immigrazione, all'impovertimento delle famiglie tocca anche la realtà di Rocchetta Tanaro ed in linea puramente teorica si ritiene esserci potenzialmente la possibilità di pressioni su amministratori e dipendenti per ottenere sovvenzioni/contributi, si è detto teoricamente perché a monte vi è una normativa statale e regionale che disciplina tutta la procedura e in alcuni casi è il comune capoluogo che se ne occupa inviando all'ente minore gli importi e i nomi, non lasciando alcun tipo di discrezionalità. Inoltre le procedure di questo tipo sono seguite da almeno due persone così che vi siano controllore e controllato.

Nell'ente non si è mai manifestato il fenomeno corruttivo proprio perché si cerca di non lasciare margini di discrezionalità laddove la norma non disciplina nel dettaglio e il senso di moralità degli attori interni è molto elevato.

IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse.

Nell'Ente sono presenti n. 3 titolari di P.O. : Responsabile Servizio Tecnico e Servizi Sociali, - Responsabile Servizio Finanziario - Responsabile Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Tributi.

Considerata la precisione del lavoro svolto da tutti i responsabili secondo le regole del buon andamento della pubblica amministrazione e della trasparenza oltre alla moralità che tutti hanno, la capacità di confrontarsi ogni volta che nell'iter procedurale sia tra loro che con il responsabile della corruzione, occorre prendere una decisione, fa sì che il rischio di corruzione intesa nel senso ampio del termine sia praticamente nullo.

La stessa valutazione vale anche per il personale non responsabile di p.o. che a parte alcune decisioni che vengono prese con il responsabile della corruzione/segretario comunale, gli altri adempimenti sono dettati dalla normativa dalla quale è difficile discostarsi e che comunque non lascia margini di discrezionalità.

COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

Si prevede l’inserimento di obiettivi gestionali assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle PO, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

b) PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE - AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 5 – Individuazione delle attività a rischio

1. L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente.

Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

2. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata nell’allegato 1) e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.

3. Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

4. La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l’evento di corruzione potrebbe dare luogo:

1. la **discrezionalità del processo** (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile);

2. la **rilevanza esterna** (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno);

3. la **complessità del processo** (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte): è presente un errore logico e quantomeno una incompletezza:

a) il processo coinvolge una sola PA, punti 1;

b) il processo coinvolge più di 3 amministrazioni (e, quindi, 4 oppure 5), punti 3;

c) il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e, quindi da 6 in su), punti 5.

4. Il **valore economico** (punti 1, 3 e 5, in rapporto all’impatto economico del processo);

5. la **frazionabilità del processo** (no 1 punto; si 5 punti);

6. i **controlli**, intesi come strumenti utilizzati dall’Ente per ridurre la probabilità di rischio, e determinanti punteggio in base alla capacità di eliminare il rischio; il piano considera un controllo graduato da 1 a 5.

I valori di probabilità sono graduati nel Piano in una logica che non rende immediato comprendere come debba essere quantificato il rischio complessivo. Infatti, da un canto lo stesso deriva dalla moltiplicazione di punteggio della probabilità per il punteggio dell’impatto.

Tuttavia, non è chiaro se si debba procedere ad una media degli indici o ad una loro addizione. Si ritiene, in questa fase, di impiegare la media.

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l’Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l’importanza (o gravità) dell’impatto di un evento di corruzione:

a) impatto organizzativo (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;

b) impatto economico, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l’amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;

c) impatto reputazionale, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;

d) impatto organizzativo, economico e sull'immagine, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste e a tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

I monitoraggi verranno effettuati in concomitanza con le sessioni di controllo degli atti amministrativi stabilite dal regolamento dei controlli interni.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio successivo.

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 in data 20/12/2012.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo quadrimestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

Articolo 6 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 e s.m.i., sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero piattaforma regionale;
- 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- 6) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- 7) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- 8) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- 9) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - 1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - 2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni;
 - 3) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - 4) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
 - i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
 - j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 - k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:
 - 1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Articolo 7 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegare schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2021/2023, le attività di cui all'art. 8, finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo e all'art. 8 bis.

Articolo 8 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione - Misure comuni a tutti i settori

a) Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei

alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

b) Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

c) Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo - in forma di determinazione amministrativa o di deliberazione giunta o consiliare ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc) - devono essere pubblicati ed essere accessibili a chiunque secondo le procedure e con le tempistiche di legge e pertanto sono sia pubblicati all'Albo pretorio on line che raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'ente e resi disponibili, per chiunque, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Articolo 8 bis - Altre iniziative

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

Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti.

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

- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

- Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'ente di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

Articolo 9 – Misure per la rotazione degli incarichi

Dovrà essere valutata la possibilità di una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione. Per le finalità sopra indicate devono essere utilizzate procedure trasparenti. La procedura dovrà avvenire in modo tale da assicurare continuità all'azione tecnico-amministrativa dell'amministrazione comunale. Pertanto l'eventuale rotazione si attuerà con un affiancamento fra il Responsabile di P.O. uscente e quello subentrante di almeno sei mesi. Alla data odierna, vista la struttura dell'Ente, non risulta possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione. Risulta infatti impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione di corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di personale in servizio e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio comprometterebbe la funzionalità della gestione amministrativa.

In conclusione vi è infungibilità tra le figure apicali e il solo modo per controllarle è attraverso procedimenti che coinvolgono almeno due soggetti oltre al controllo svolto in un momento successivo sull'atto finale.

Articolo 10 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012 e s.m.i., 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. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 es.m.i., il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è somministrato, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

6. I dati acquisiti dai questionari, di cui al comma 5, avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della *privacy*. Sarà cura del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

7. Il responsabile di ogni posizione organizzativa, è tenuto a comunicare gli esiti della verifica, di cui ai precedenti commi 5 e 6, al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il responsabile di posizione organizzativa è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

8. Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei responsabili delle posizioni organizzative.

9. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

10. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

11. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

12. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

13. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Articolo 11 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, segretario generale e responsabili delle posizioni organizzative, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Articolo 12 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.

1. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 approvato con deliberazione n. 21 del 22.04.2014 costituisce parte integrante del P.T.P.C..

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività.

4. I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il Comune, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Felizzano si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione, Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e s.m.i..

Articolo 13 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Sul tema si rimanda a quanto stabilito dall'A.N.AC. con determina n. 6 del 28 aprile 2015, con la quale sono state impartite le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*c.d. whistleblower*).

In ogni caso va promossa la sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni avendo a mente che per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

2. L'ente dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

3. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

5. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 13bis - "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "***essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia***".

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

A tal fine questo Comune, nell’ottica di un chiaro e anonimo accesso al *whistleblowing*, ha messo a disposizione, nella sezione Amministrazione Trasparente /altri contenuti una sezione che rimanda direttamente alle pagine dedicate a tale istituto sul sito dell’ANAC, l’Autorità Nazionale Anticorruzione. E’ possibile consultare la normativa di riferimento (compresa la nuova legge in materia, *L. 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), le procedure operative che garantiscano l’anonimato e il relativo modello da utilizzare per la segnalazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d’ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013.

Articolo 13ter – “Divieti post-employment (pantouflage)”

L’art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano. Il Comune di Rocchetta Tanaro adotta tale misura a seguito della richiesta di ANAC. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell’atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. Il Comune nel corso del 2020 provvederà a monitorare eventuali casi di pantouflage e a mettere in atto le previste misure per il contrasto dei casi.

Articolo 14 – Vigilanza e monitoraggio del piano

1. Il responsabile anticorruzione esercita l’attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all’attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.
2. Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all’effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l’attuazione di controlli periodici e l’assegnazione di specifiche prescrizioni.
3. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto.
4. I responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all’attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell’effettiva realizzazione di quanto richiesto.

Articolo 15 – Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

c) PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO

Il D. Lgs. del 25/05/2016 n. 97 ad oggetto: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* persegue l’obiettivo di semplificare l’attività amministrativa unificando in un solo strumento il P.T.P.C. e il P.T.T.I.

Si assiste, infatti, alla soppressione del riferimento esplicito del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza come apposita *“Sezione”*. Quest’ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli stessi. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Articolo 16 - Trasparenza e accesso civico

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (P.T.P.C.T.), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l’entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L’accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell’Ente, denominata *“Amministrazione Trasparente”* (art.6 e seg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Articolo 17 - Accesso civico: disciplina

Il comma I dell’articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente:

1. *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l’accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l’obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema

anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Articolo 18 - Accesso civico: procedura

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, mediante invio tramite posta elettronica certificata;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo,

ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Articolo 19 - Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il P.T.P.C.T. è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nell'allegato seguente. Al piano triennale è allegata la "Mappa trasparenza" ove si definiscono gli obblighi di pubblicazione vigenti a i sensi del D.Lgs. n. 97/2016, conformemente all'allegato 1 delle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, adottate dall'ANAC

Articolo 20 – La conservazione ed archiviazione dei dati

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e disponibili nella sezione Amministrazione trasparente per la durata di anni 5.

d) NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 21 – Entrata in vigore

1. Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce un aggiornamento del precedente Piano formato, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25 gennaio 2019.

ALLEGATO – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Area A) SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	Previsione requisiti di accesso personalizzati	Medio	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali	Per il 2018 non sono previste selezioni per assunzione di nuove unità. Qualora nel 2019-2020 si dovesse procedere a selezioni nel bando si terrà conto delle misure indicate.	Responsabile Personale
Erogazione indennità	Erogazione indebita	basso	Corretta applicazione del CCDI	Annuale	Responsabile Personale e M Valutazione

Area B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
Gara per l'affidamento in concessione per la Casa di Riposo	Orientare la partecipazione alla gara e la definizione dei contenuti dell'offerta Favorire l'aggiudicazione a un soggetto che non possieda tutti i requisiti previsti nel disciplinare di gara	Medio	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento Predisposizione di criteri e regole trasparenti nel bando di affidamento e ampia diffusione. Ulteriore controllo da parte dei legali incaricati	Affidamento entro l'anno 2018 – procedura andata deserta nel 2017	Servizio socia
Pagamento fatture ai fornitori	Non rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Procedura formalizzata e informatizzata per garantire tracciabilità delle fatture Monitoraggio periodico dei tempi pagamento per fattura	In atto Adempimenti richiesti dalla legge	Servizio ragio
Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento	Medio	Limiti previsti dal regolamento comunale per	Annuale	Tutti i servizi

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		lavori, servizi e forniture nonché dalle norme di legge Costituzione albo fornitori e previsione di rotazione	Sono previsti controlli a campione	
Individuazione contraente per lavori /forniture/servizi	-Scarsa trasparenza -Alterazione della concorrenza -Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente -Mancato ricorso alla centrale Unica di mercato elettronico	Basso	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso la formalizzazione delle principali fasi procedurali -Definizione di requisiti atti a garantire un maggior grado di tutela della concorrenza -Compartecipazione di più uffici interni/esterni	In atto Controlli preventivi e successivi	P.O. e RUP
Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	-Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza -Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare		Tutti i servizi

Area C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
Concessione dei loculi e aree cimiteriali	Discrezionalità dell'assegnazione	Basso	Aggiornamento Regolamento cimiteriale e Piano Regolatore cimiteriale	Entro il 31.12.2018	Servizi demog Servizio Tecn
Controlliannonari e commerciali	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli nell'area mercatale	Basso	Formalizzazione delle procedure standard e dei criteri per attività di controllo Monitoraggio e periodico reporting dei controlli svolti	In atto	Polizia munic
Assegnazione alloggi di edilizia sociale di riserva per emergenza abitativa	Agevolare soggetti non aventi i requisiti richiesti	Basso	Assegnazione regolamentata da L.R. 3/2010 e regolamento attuativo n. 12/r del 2011	In atto Controlli preventivi interni ed esterni	Servizi sociali

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
			Controllo su dichiarazioni sostitutive di certificazione e certificazione di atto notorio rese dagli utenti		
Rilascio autorizzazioni varie per occupazione suolo pubblico	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio a chi non ha titolo	Medio	Esplicitazione documentazione necessaria e controllo della stessa . Verifica sul territorio	In atto	Servizio tecnici Polizia municipale
Rilascio permessi invalidi	Agevolare soggetti non aventi i requisiti richiesti	Basso	Controllo preventivo e successivo. Il rilascio è subordinato a presentazione di documenti rilasciati da soggetto esterno.	In atto	Polizia municipale
Gestione centrale video sorveglianza	Fuga di notizie verso organi di stampa o persone terze	Medio	Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti dal Responsabile. Regolamentazione dell'utilizzo, accesso e rilascio informazioni.	In atto	Polizia municipale Resp. Ufficio (P.O.)
Residenza anagrafica	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria Rispetto delle tempistiche	Basso	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale tempistiche del procedimento.	In atto	Servizi demografici
Acquisto cittadinanza italiana da parte di figli minorenni conviventi con neocittadini italiani e Riconoscimento cittadinanza jure sanguinis	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in backoffice	In atto	Servizi demografici
Elezione di cittadinanza di diciottenni nati e residenti in Italia	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale tempistiche di lavorazione. Controllo puntuale in backoffice	In atto	Servizi demografici

Area C - Edilizia e urbanistica

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
PIANI ATTUATIVI Valutazione dei costi delle opere	Discrezionalità nella	Basso	Valutazione analitica dei costi delle opere di	In atto Controlli preventivi	Servizio Tecnico

di urbanizzazione a scomputo e del contenuto delle convenzioni	quantificazione dei costi		urbanizzazione proposte a scomputo Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione	all'approvazione delle convenzioni e in corso di attuazione del piano	Giunta comunali
Trasformazioni urbanistiche ed edilizie Valutazione dei progetti e rispetto dei tempi procedurali	Discrezionalità nella disamina della documentazione e della valutazione dei progetti. Non rispetto dei tempi procedurali di legge	Basso	Definizione della modulistica. Controlli sulla modulistica impiegata e sui provvedimenti rilasciati	In atto	Servizio Tecnico
Concessione beni demaniali e patrimoniali	Adozione di provvedimenti in assenza di trasparenza e di concorrenzialità	Basso	Pubblicità preventiva all'affidamento e successiva all'adozione del provvedimento. Controllo preventivo sugli schemi di contratto e sui provvedimenti di concessione e sulla pubblicazione degli esiti	In atto	Servizio Tecnico

Area D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONSABILITÀ
Procedure per erogazione contributi per il sostegno alla locazione (Legge n. 431/98 s.m. e i., art.11)	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso all'assegnazione del contributo	Basso	La Regione definisce i criteri, resi pubblici, degli aventi diritto e le varie fasi della procedura con proprie Delibere. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000	In atto	Servizio sociale
Erogazione sussidi/contributi	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo sul possesso requisiti	Medio	Formalizzazione procedure operative standard di gestione dell'intero procedimento Determinazione di documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Pubblicazione del sussidio/contributo sul sito	In atto	Sociale e amministrativa

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
			internet dell'ente		
Recupero evasione	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti alterando la banca dati	Medio	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione da attuare con controllo a campione	In atto	Servizio finanziario/Tr
Gestione dei tributi: rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti alterando la banca dati	Medio	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione da attuare con controllo a campione	In atto	Servizio tribu
Procedura per erogazione contributi comunali e regionali per edifici di culto L.R. 15/1989	Abuso nella gestione procedurale	Basso perché regolamentato da criteri oggettivi che non danno margini di discrezionalità	Controllo istituzionale di più soggetti anche esterni che garantiscono imparzialità e trasparenza	In atto	Servizio tecni

Area E) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
Controlli su auto-dichiarazioni	Omissione o tardivo controllo / abuso del potere discrezionale derivante da mancata o parziale osservanza di disposizioni normative o regolamentari che disciplinano i controlli /indebite agevolazioni a favore di determinati soggetti	basso	-	In atto	Tutti i Servizi
Controlli su auto-dichiarazioni	Omissione o tardivo	basso	-	In atto	Tutti i servizi

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	controllo / abuso del potere discrezionale derivante da mancata o parziale osservanza di disposizioni normative o regolamentari che disciplinano i controlli /indebite agevolazioni a favore di determinati soggetti				
Verifiche su dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni.	Omissione dei controlli finalizzati all'accertamento dei presupposti e requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività / abuso del potere discrezionale derivante dall'inosservanza o inesatta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari che disciplinano la materia / immotivata disomogeneità nelle valutazioni	basso	-	In atto	Segretario Comunale/Re ile gestione g del personale
Verifiche sul rispetto di prescrizioni contenute in atti autorizzatori	Abuso nella discrezionalità delle valutazioni / disomogeneità nei comportamenti /omissione, tardiva o incompleta attività di verifica per favorire determinati soggetti	basso	-	In atto	Segretario Comunale/Re ile gestione g del personale
Verifica su morosità entrate extra tributarie.	Abuso della discrezionalità nella tempistica di effettuazione della verifica / immotivata disomogeneità nelle valutazioni finalizzata a favorire	basso	-	In atto	Servizio Tecn

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	determinati soggetti				
Verifiche su dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni.	Omissione dei controlli finalizzati all'accertamento dei presupposti e requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività (es. presentazione di SCIA) / abuso del potere discrezionale derivante dall'inosservanza o inesatta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari che disciplinano la materia /immotivata disomogeneità nelle valutazioni	basso	-	In atto	Servizio Tecn
Verifiche sul rispetto di prescrizioni contenute in atti autorizzatori e concessioni.	Abuso nella discrezionalità delle valutazioni / disomogeneità nei comportamenti /omissione, tardiva o incompleta attività di verifica per favorire determinati soggetti	basso	-	In atto	Servizio Tecn
Attività di vigilanza ed ispettiva sull'osservanza di leggi regolamentari e disposizioni amministrative.	Abuso nell'espletamento dell'attività e/o omissione dei controlli per agevolare determinati soggetti / abuso del potere discrezionale nelle valutazioni /disomogeneità nei comportamenti operativi	basso	-	In atto	Tutti i servizi
Irrogazione sanzioni amministrative.	Omissione / abuso nella redazione di verbali di contestazione dell'infrazione / contestazione di fattispecie più	basso	-	In atto	Servizio Tecn

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	favorevole (sanzione pecuniaria inferiore / sanzioni accessorie più favorevoli) per favorire determinati soggetti				
Gestione ricorsi avverso Irrogazione di sanzioni amministrative.	Omessa /tardiva costituzione di comparsa e risposta / redazione di controdeduzioni insufficienti per favorire alcuni soggetti / immotivata discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni quale soggetto competente a decidere il ricorso	basso	-	In atto	Servizio Tecn
Controlli su evasione tributi	Abuso nell'espletamento della procedura al fine di agevolare determinati soggetti / scarsa trasparenza nella procedura / adozione di criteri discrezionali	basso	-	In atto	Servizio Finar
Controlli sugli Agenti Contabili tramite parifica del conto.	Abuso nell'espletamento della procedura al fine di agevolare determinati soggetti / adozione di criteri discrezionali di controllo/ mancato rispetto della procedura o delle tempistiche previste dalla normativa	basso	-	In atto	Servizio Finar
Verifica su morosità entrate extra tributarie relative al servizio mensa scolastica	Abuso della discrezionalità nella tempistica di effettuazione della verifica / immotivata disomogeneità nelle valutazioni finalizzata a	basso	-	In atto	Servizio Socia

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	favorire determinati utenti fruitori del servizio				
Verifiche sul rispetto di prescrizioni contenute in atti autorizzatori e concessioni relativi alle autorizzazioni occupazioni suolo pubblico in periodo elettorale ed alla concessione di patrocini comunali	Abuso nella discrezionalità delle valutazioni / disomogeneità nei comportamenti / omissione, tardiva o incompleta attività di verifica per favorire determinati soggetti	basso	-	In atto	Servizio Amministrativ
Irrogazione sanzioni amministrative derivanti da: -contratto di ristorazione scolastica -contratto di gestione della Casa di Riposo	Omissione / abuso nella redazione di verbali di contestazione dell'infrazione / contestazione di fattispecie più favorevole (sanzione pecuniaria inferiore / sanzioni accessorie più favorevoli) per favorire il soggetto affidatario ottenendone indebito vantaggio	basso	-	In atto	Servizio Socia
Verifica su morosità entrate extra tributarie derivanti da violazioni al CDS e/o a leggi e regolamenti nelle materie di competenza del Servizio	Abuso della discrezionalità nella tempistica di effettuazione della verifica / immotivata disomogeneità nelle valutazioni finalizzata a favorire determinati soggetti	basso	-	In atto	Servizio Polizi Municipale
Verifiche su dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni.	Omissione dei controlli finalizzati all'accertamento dei presupposti e requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività (es. presentazione di SCIA) / abuso del potere discrezionale derivante dall'inosservanza o inesatta	basso	-	In atto	Servizio Polizi Municipale

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	applicazione delle disposizioni normative e regolamentari che disciplinano la materia /immotivata disomogeneità nelle valutazioni				
Verifiche sul rispetto di prescrizioni contenute in atti autorizzatori e concessioni.	Abuso nella discrezionalità delle valutazioni / disomogeneità nei comportamenti /omissione, tardiva o incompleta attività di verifica per favorire determinati soggetti	basso	-	In atto	Servizio Polizia Municipale
Irrogazione sanzioni amministrative.	omissione / abuso nella redazione di verbali di contestazione dell'infrazione / contestazione di fattispecie più favorevole (sanzione pecuniaria inferiore / sanzioni accessorie più favorevoli) per favorire determinati soggetti	basso	-	In atto	Servizio Polizia Municipale
Gestione ricorsi avverso Irrogazione di sanzioni amministrative.	omessa /tardiva costituzione di comparsa e risposta / redazione di controdeduzioni insufficienti per favorire alcuni soggetti / immotivata discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni quale soggetto competente a decidere il ricorso	basso	-	In atto	Servizio Polizia Municipale

Area F) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
Assunzione impegni di spesa	Carenze nella motivazione contenuta nella determina a contrarre circa la legittimità dei presupposti della procedura. Errata / insufficiente / non omogenea valutazione dei costi del contratto da assumere al fine di agevolare determinati soggetti / Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza. Mancato ricorso alle Convenzioni Consip, alle Centrali di Committenza regionali o al Me.PA. al fine di favorire un soggetto.	basso	-	31/12/2018	Tutti i Servizi
Provvedimenti di liquidazione	Alterazioni / omissioni delle attività di controllo sull'esecuzione del contratto al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Stazione Appaltante. Mancato o tardivo controllo sul rispetto dei presupposti di	basso	-	In atto	Tutti i Servizi

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	legge (es. richiesta DURC).				
Aggiornamento inventario patrimoniale	Mancato / incompleto aggiornamento dell'inventario o aggiornamento effettuato secondo modalità discrezionali, non conformi alla normativa con conseguente pregiudizio all'integrità del patrimonio comunale.	basso	-	Annuale	Servizio Tecn Finanziario
Manutenzione beni immobili	Procedure espletate in assenza di espliciti atti di programmazione o di indirizzo al fine di agevolare determinati soggetti / Scarsa trasparenza / Alterazione della concorrenza.	basso	-	In atto	Servizio Tecn
Alienazione beni immobili	Abuso nell'espletamento della procedura al fine di agevolare determinati soggetti / Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza derivante dalla mancata applicazione del vigente Regolamento per la gestione ed alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune.	basso	-	Controlli preventivi e successivi	Servizio Tecn
Concessioni beni immobili	Procedure espletate in assenza di provvedimenti espliciti della Giunta o di Consiglio al fine di agevolare determinati soggetti / Scarsa	basso	-	Controlli preventivi e successivi	Servizio Tecn

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
	trasparenza / Alterazione della concorrenza.				
Formazione dei ruoli Entrate Tributarie	Abuso nell'espletamento della procedura al fine di agevolare determinati soggetti/ adozione di modalità discrezionali non conformi alle norme vigenti/ mancato rispetto delle scadenze per l'emissione del ruolo	basso	-	In atto	Servizio Finar
Provvedimenti di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento	mancato rispetto della tempistica sui pagamenti - mancati o insufficienti controlli sul rispetto dei presupposti di legge (DURC, pagamenti sopra 10.000,00 euro)	basso	-	In atto	Servizio Finar
Pagamento rette Casa di Riposo	Mancato rispetto della tempistica sui pagamenti o insufficienti controlli	basso	-	In atto	Servizio Socia
Formazione ruoli relativi a sanzioni amministrative pecuniarie nelle materie di competenza del Servizio Polizia Municipale	Abuso e/o omissioni nell'espletamento della procedura al fine di agevolare determinati soggetti/ adozione di modalità discrezionali non conformi alle norme vigenti/ mancato rispetto delle scadenze per l'emissione del ruolo	basso	-	In atto	Servizio Polizi Municipale

Area G) Area incarichi e nomine

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali.	Mancata o parziale osservanza del Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali adottato in attuazione dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.	basso	-	Controlli preventivi e successivi	Segretario Co / Respons gestione giur persona
Conferimento incarichi tecnici attinenti all'area dei contratti pubblici	Motivazione generica e carente della sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare un determinato soggetto.	basso	-	Annuale	Tutti i Se
Nomina di Commissioni	Nomina di soggetti diversi da quelli individuati dal vigente Regolamento Ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di favorire interessi privati.	basso	-	Controlli preventivi e successivi	Tutti i Se

Area H) Area affari legali e contenziosi

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
Gestione contenzioso stragiudiziale e giudiziale.	Possibilità di interferire con la linea processuale più congrua al fine di favorire terzi.	basso	-	Controlli preventivi e successivi	Segretario Co / Respons gestione giur persona

Area I) Area incarichi e nomine

PROCEDIMENTI	DECLARATORIA RISCHI	ASSEGNAZIONE LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPISTICA	RESPONS
attività di front-office (U.R.P, Sportello Anagrafe, Sportello Stato Civile, Sportello Protocollo)	Incompletezza e/o scorrettezza delle informazioni fornite al fine di favorire determinati soggetti e trarne indebito vantaggio	basso	-	In atto	Servizi Amministrativi

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Massimo Fungo

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Visconti

Certificato di Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dall'art. 32 della legge n. 69/2009 e ss.mm.ii. con decorrenza dal _____

Il Segretario Comunale
D.ssa Ganci Francesca

Comunicazione ai Capigruppo Consiliari

Si certifica che della presente deliberazione viene data comunicazione - oggi _____ - ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dall'art. 32 della legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.

Il Segretario Comunale
D.ssa Ganci Francesca

Dichiarazione di Esecutività

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge su Sito informatico di questo Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario Comunale
D.ssa Ganci Francesca

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata dichiarata, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Visconti