



COMUNE DI BENNA

PROVINCIA DI BIELLA

SOGGETTA invio al
CO.RE.CO.

NON SOGGETTA
invio al CO.RE.CO.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 18

OGGETTO:

Approvazione piano triennale prevenzione corruzione - 2021/2023.

L'anno duemilaventuno addì trenta del mese di marzo, alle ore dieci e minuti zero, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Sitzia Cristina - Sindaco	Sì
2. Biollino Giorgio - Vice Sindaco	No
3. Zanchetta Renato - Assessore	Sì
4.	
5.	
Totale Presenti:	
Totale Assenti:	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dottoressa Lo Manto Nicoletta, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale

PREMESSO che:

- con legge 190/2012 il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- la legge prevede che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Il Piano è adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, le vari circolari che si sono succedute nel tempo, della dottrina formatasi in materia, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C nonché dell'esperienza maturata nell'anno appena trascorso sulla base del Piano Triennale 2018/2020 riassunta nella relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa legge, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 49 del 24.10.2013 ha individuato nel Segretario Comunale il responsabile della prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che:

- il piano triennale deve essere coordinato con altri atti quali: il Regolamento sui controlli interni di cui al D.L. 174/2012, adottato da questa amministrazione con deliberazione di C.C. n 2 del 29/3/2013, con il programma triennale della trasparenza;
- inoltre, il successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, contiene norme che incidono sull'argomento oggetto della presente;

ESAMINATO lo schema di piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023 predisposto dal Segretario Comunale, unitamente alle schede allegate – Mappatura e Livello del rischio – e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione;

RICHIAMATE le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti che attribuiscono ulteriori compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione;

VISTI:

- la Legge 190/2012 – il D. Lgs. 33/2013 – il D. Lgs. 97/2016 – il D. Lgs. 165/2001 – la Legge 241/1990 – il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – il Regolamento comunale sui controlli interni – lo Statuto Comunale – il Codice di comportamento dei dipendenti comunali – la Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

VISTO il parere tecnico favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi e palesi,

DELIBERA

DI approvare l'allegato "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023 predisposto dal Responsabile medesimo;

DI disporre la pubblicazione del Piano sul sito informatico del Comune e la trasmissione ai Responsabili di servizio per la sua pronta conoscibilità ed esecuzione;

DI dare atto che il Programma verrà aggiornato annualmente, previa verifica dello stato di attuazione dello stesso;

Successivamente, con separata votazione unanime e palese, la presente è dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Firmato Digitalmente
Sitzia Cristina

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
Lo Manto Nicoletta



Comune di Benna

Provincia di Biella

Certificato di esecutività

Giunta Comunale

Atto N. **18** del **31/03/2021**

Oggetto: **Approvazione piano triennale prevenzione corruzione - 2021/2023.**

Deliberazione divenuta esecutiva in data 31-mar-2021

Si certifica che la Deliberazione sopra richiamata è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267:

- [comma 3] essendo decorso il decimo giorno dalla pubblicazione, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità e non essendo stata avanzata richiesta di controllo eventuale ai sensi dell'articolo 127 del D. Lgs. N. 267/2000.
- [comma 4] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Benna, 08/04/2021

Il Segretario Comunale
Firmato digitalmente
LO MANTO NICOLETTA



Comune di Benna

Provincia di Biella

Parere di Regolarità Tecnica

(ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267)

Oggetto: Approvazione piano triennale prevenzione corruzione - 2021/2023.

Ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147bis , 1° comma, del medesimo D. Lgs. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

Benna, 08/04/2021

Il Responsabile del Servizio
Firmato digitalmente
LO MANTO NICOLETTA



Comune di BENNA

Provincia di BIELLA

PROPOSTA PRELIMINARE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021/2023 – CONFERMATO CON DELIBERAZIONE G.C. N.22 DEL 26.04.2022

La proposta del presente piano:

- 1) È stata elaborata dal “Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – **RPCT**”, ed è sottoposta, assieme alle schede per la rilevazione del rischio, ad una consultazione pubblica.
- 2) Si è richiesto a tutti gli interessati di fornire suggerimenti, segnalare eventuali errori, proporre buone pratiche mediante una PEC formale a benna@pec.ptbiellese.it
- 3) La consultazione è terminata il 25.01.2022 senza osservazioni e integrazioni.

Avvertenza metodologica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Il presente piano e le relative tabelle di valutazione del rischio sono stati elaborati prendendo come riferimento il “Piano Nazionale Anticorruzione” e gli altri documenti dell’ANAC, particolare attenzione è stata posta alla metodologia, fatte le debite proporzioni, utilizzata dall’ANAC nella predisposizione del proprio piano triennale.

INDICE

PREMESSA	5
1. Cosa si intende per corruzione	7
2. I soggetti amministrativi contro la corruzione	8
3. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	8
4. Il Piano Nazionale Anticorruzione	10
5. Il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2018-2019	11
6. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione	13
7. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell’ANAC e del Piano triennale comunale	14
8. I responsabili comunali della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti	14
9. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell’OIV	17
10. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	19
11. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)	20
12. Amministrazione trasparente ed accesso civico	21
CAP. 1 IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	24
1.1 Gli altri diritti di accesso	25
1.2 Il diritto di accesso del consigliere comunale	25
1.3 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica	25
1.4 Accesso dell’avvocato ai dati della PA per le indagini	26
1.5 Accesso ambientale	26
1.6 Accesso sugli appalti	26
1.7 Accesso e riservatezza dei dati personali	26
1.8 Il “freedom of information act” (FOIA)	27
1.9 L’accesso civico generalizzato	27
1.10 Le esclusioni all’accesso civico generalizzato	27
1.11 L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza	27
1.12 L’avvio del procedimento e la chiusura “semplice”	28
1.13 La chiusura del procedimento dopo l’avviso ai controinteressati	29
1.14 La segnalazione dell’omessa pubblicazione	29
1.15 La trasparenza e le gare d’appalto	29
1.16 Il titolare del potere sostitutivo	30
CAP. 2 – LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	32
2.1 Analisi del contesto	32
2.2 Il contesto esterno	32
2.3 Il contesto interno	33

2.3.1 Collegamento al ciclo di gestione della performance	33
2.4 Mappatura dei processi – adozione di nuove tecniche di rilevazione per il 2020	34
2.5 Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune	38
2.6 La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1	43
2.7 L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto	43
2.8 Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo	44
2.9 Stima del valore dell'impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo	45
2.10 Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo	45
2.11 L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo	45
2.12 Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1	45
CAP. 3 LE MISURE GENERALI DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO	47
3.1 Il trattamento e le misure successive al piano	47
3.2 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione	47
3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici	49
3.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	49
3.4.1 Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi	50
3.5 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune	50
3.6 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	51
3.7 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	52
3.8 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	53
3.8.1 Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano	53
3.8.2 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	54
3.8.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti “esterni”	54
3.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	55
3.10 Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione	55
Semplificazione dei Comuni	55

CAP. 4 LA TRASPARENZA

4.1 La trasparenza	59
4.2 Principio generale	59
4.3 L'accesso civico	59
4.4 L'organizzazione delle pubblicazioni	60
4.5 Gli obblighi specifici	60
4.6 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	61
4.7 Obblighi di trasparenza	61
5.1 Il nuovo piano triennale	61

PREMESSA

La legge n. 190 del 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L’adozione di un PNA che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT di esclusiva competenza dell’Ente di riferimento (vedi da ultimo Deliberazione ANAC n. 1208/2017);
3. L’adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l’informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, disciplina innovata a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016.

A livello internazionale occorre, infine, menzionare la *Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite* contro la corruzione la quale prevede che ogni stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- e) *individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d’Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l’ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell’integrità e della trasparenza dell’azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Pertanto tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all’Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, mentre a livello periferico, la legge 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del

responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che i Comuni devono percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;

- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Il Comune di Benna, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite di volta in volta dall'ANAC e da ultimo dalla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019 (approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Perché il Piano anticorruzione

Va sottolineato come il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati e contiene:

1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,

2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto degli indirizzi amministrativi.

La proposta di Piano comunale, anche in considerazione della modesta entità dell'Ente, è stata predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione come segue.

Il Comune di Benna invece aveva già elaborato e proposto nel 2013 un Piano con carattere provvisorio e transitorio, approvato con deliberazione GC. N. 49 del 24.10.2013, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi espressi dalla sopra citata Conferenza Unificata. Ciò al fine di evitare che qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione fosse chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Ad oggi, dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT ora ANAC) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190, e considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione (ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento), il suddetto Piano va necessariamente integrato.

Il presente costituisce pertanto la prima formalizzazione di un processo che, in linea con le prescrizioni dettate dalla L. n. 190/2012 ed in integrazione con le azioni e gli obiettivi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità già adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 4 del 28.01.2016 inizia un percorso volto a concretizzare azioni preventive contro la corruzione.

1. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "**corruzione per l'esercizio della funzione**" e dispone che:

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."

L'articolo 319 sanziona la "**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "**corruzione in atti giudiziari**":

“Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

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

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

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'**ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'**Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza*

dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, 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.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Detto piano si caratterizzava dunque perché:

- *restava ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, era da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondiva l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trovava una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riservava di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2019

Con la delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *RPCT*
- *Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale*
- *Le misure generali*

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare “i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito

dell'amministrazione - sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione".

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare l'aggiornamento 2018 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
2. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*
3. *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD*
4. *Il pantouflage ed il conflitto di interessi*
5. *Il Whistleblowing*
6. *La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti*
7. *Semplificazioni per i piccoli comuni .*

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *mala gestio*.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato

adempimento. Spetta al RPTC, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

6. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia “preventiva” in quanto è volta ad evitare episodi corruttivi.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che **“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”**.

Riguardo alla “**gestione del rischio**” di corruzione l'Autorità ha approfondito nell'allegato 1 l'impianto fissato nel 2013, confermando anche nel prossimo triennio che la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **identificazione del rischio:** *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
- B. **analisi del rischio:** *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
- C. **ponderazione del rischio:** *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);*
- D. **trattamento:** *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

E' dunque innovato, in linea con l'allegato 1 che costituisce parte integrante di questo piano, l'impianto del 2016, anche se l'ANAC prevede che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”*.

Ad oggi non risulta che la Prefettura UTG di Biella abbia avviato alcun tavolo di confronto o supporto su queste tematiche, pertanto il nostro ente ha proceduto in modo autonomo ad avviare questa consultazione pubblica sulla proposta del Piano 2021-23.

7. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale

L'ultima norma in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare è stato il D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**.

Dunque le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

La deliberazione n. 1134 del 2017 indirizza le amministrazioni partecipanti in questi enti e suggerisce di promuovere presso le stesse l'adozione di un modello di organizzazione e gestione unitario che contenga misure ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed ex. Legge n. 190/2012.

8. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Segretario Comunale.

Le Nomine quale RPCT sono state debitamente pubblicate sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.**

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, **“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”**, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, “di norma”, sul segretario.

In ogni caso, il Decreto legislativo n. 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale", che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);*
- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";*

- *riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;*
- *trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*
- *al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);*
- *può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);*
- *può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).*

Per ulteriori approfondimenti e riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT si rinvia all'allegato n. 3 del PNA 2019.

9. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

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

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità in capo alle posizioni organizzative e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

Questi rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nella seguente tabella sono indicate le posizioni organizzative che, in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione, costituiscono la Struttura tecnica di supporto al Responsabile per la prevenzione nell'attuazione del presente PTPC.

Area	Soggetti coinvolti
Area amministrativa	Segretario Comunale
Area contabile e tributi	Garizio Andrea
Area Tecnica	Prospero Stefania

- a) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

1. Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l.n.190 del 2012);
6. osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
7. Provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale.
8. Informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
9. Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
10. Presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre una relazione che può contenersi nell'ambito del report o diversamente lo supportano nella redazione della relazione finale.

b) Nucleo di Valutazione:

1. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
2. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
3. verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.
4. La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

c) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
4. attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

d) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

10. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Premettiamo che dal 2018 il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza, tratteremo più diffusamente della trasparenza al paragrafo 12.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT)

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio e nel 2022 entro il 30.04.2022.**

L'attività di elaborazione del piano **non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.**

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

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

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

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

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

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

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "**doppio approvazione**". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di "*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*".

Sulla base di questa indicazione il nostro Comune ha previsto i seguenti atti:

A. Il giorno 18/01/2022 il RPC e il RPT hanno predisposto un avviso per la cittadinanza in relazione al **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024.**

B. Entro il 25.01.2022 tutti i destinatari e i cittadini del Comune potranno proporre e depositare le loro osservazioni

C. Entro il 30.04.2022, la Giunta Comunale approverà l'intero piano.

Questa amministrazione ha scelto un'ampia consultazione pubblica come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019.

11. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013, e del 2016; per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l'ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- *l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.*
- *le indicazioni dei criteri "teorici" di rotazione del personale;*
- *l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- *la 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;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*

- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le 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.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Dal 3 settembre scorso, a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020), è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001).

Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Le principali novità approvate il 1°luglio 2020 con la Delibera n. 690 risultano essere le seguenti:

Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi e presenta le seguenti novità .

Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing.

Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti;

Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la

disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.

Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo.

L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

Si rimanda dunque ai moduli contenuti nella sezione *Corruzione - altri contenuti* ed ai servizi on line di ANAC sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

Sul punto si segnala il **4° Rapporto annuale sull'applicazione del whistleblowing - 16 luglio 2019** pubblicato dall'ANAC e la pubblicazione tra i servizi on line del nuovo software Openwhistleblowing destinato al riuso da parte delle Pubbliche Amministrazioni - **Servizi online - Applicazione informatica Whistleblowing**

12. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di ***"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"***. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata ***"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"***.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti e precisamente:

- ***L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.***
- ***L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;***
- ***L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente***
- ***L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.***

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; nel primo capitolo di questo documento li analizzeremo in modo completo.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

*"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.”.

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

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

Il PNA 2016 si occupa dei “piccoli comuni” nella “parte speciale” (da pagina 38) dedicata agli “approfondimenti”. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici “accordi” normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- ***se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di “prevenzione della corruzione”, da sole o inserite nella funzione “organizzazione generale dell'amministrazione”, il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;***
- ***al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).***

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Al momento non sono allo studio, da parte del nostro comune, forme associative che vadano in questa direzione.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

- a. In merito agli adempimenti per le società partecipate e controllate dagli enti pubblici, con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio quanto alla pubblicazione dei dati contenuti nell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni

ricevute. È in questa sede utile rammentare che entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei PTPC, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente, entro lo scorso 31 gennaio 2018, le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse, svolte erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società. Giova ricordare che entro il 31 gennaio 2018 anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti. Diversi termini per l'attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013). Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l'adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019. Da tale data, pertanto, l'Autorità avrebbe avviato la vigilanza anche su tali enti.

Ad oggi le società partecipate (Seab, Cordar, Atap) hanno predisposto il loro piano trasparenza e anticorruzione.

CAP. 1 - IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; questa amministrazione ha avviato l'attuazione di tutte le misure previste nel documento dell'ANAC. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*

- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs.vo n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, "con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di "concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti". In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per "un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato.

Precisamente:

- **a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).**
- **b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".**

Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;**
- b) la sicurezza nazionale;**
- c) la difesa e le questioni militari;**
- d) le relazioni internazionali;**
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;**
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;**
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.**

- interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;**
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;**

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 “segreto d'ufficio” opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Allo stato attuale la disciplina è stata coordinata con il Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.lgs. n. 101/2018.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto dal Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.8. Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il D.Lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la "**legge anticorruzione**" che il "**decreto trasparenza**", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

Dove l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "**documento, informazione o dato**" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o "posizioni delicate": per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative."

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

1.12 2 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza **“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli**

inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “**Principi in materia di trasparenza**”, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2022 entro il 30 aprile) tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare,

anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni, qualora presenti, saranno pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

1.16. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

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

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, ***“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”*** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Si segnala, infine, che i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.N.A.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto deputato al coordinamento dei processi dell'Ente è il RPT

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

Responsabile dei Servizi Finanziari e Contabili – Garizio Andrea

Responsabile del Settore Amministrativo – Segretario Comunale

Responsabile Settore Tecnico – Prospero Stefania

Responsabile del Servizio Tributi – Garizio Andrea

Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è il RPT.

CAP. 2 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1. Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2 Il contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Così come indicato nella determinazione ANAC 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.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il territorio della provincia di Biella risulta così rappresentato:

La provincia di Biella

La provincia di Biella copre un'area del Piemonte in cui non compaiono indicatori o fenomeni in grado di delineare un rilevante grado di infiltrazione della criminalità organizzata. L'assenza di beni confiscati e di importanti inchieste porterebbe a concludere che tale provincia sia ad oggi caratterizzata da un basso livello di presenza mafiosa. Non mancano però arresti nei confronti di esponenti dei clan calabresi per il reato di turbativa d'asta atta ad agevolare l'associazione criminale di appartenenza anche se si rilevano pochi arresti sul territorio. Ciò è indicativo dell'esposizione del territorio a strategie di penetrazione anche se il territorio si presenta per lo più estraneo a fenomeni di criminalità organizzata.

Secondo la classifica dell'Indice della criminalità 2019 elaborato dal Sole 24 Ore sulla base dei dati forniti dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno e relativi al numero di reati commessi e denunciati in Italia nel 2018 la provincia di Biella è 71° con 5089,00 denunce. La graduatoria generale delle province, che vede le grandi città e località turistiche al vertice della classifica, è calcolata sulla media tra il numero di denunce su ogni 100 mila abitanti. Irrilevante è la percentuale di omicidi, volontari o a scopo di rapina, ma è molto elevata la percentuale di violenze con minacce, percosse e lesioni dolose. Rispetto alle regioni del Nord Italia infatti, il Piemonte si caratterizza per gli elevati tassi di reati e crimini contro la proprietà, come furti, borseggi, e contro la persona, come aggressioni, lesioni, minacce, in controtendenza è invece in diminuzione il tasso dei crimini commessi contro l'abitazione e di quelli commessi nei confronti dei veicoli parcheggiati in sosta.

Nello specifico, il territorio di Benna presenta un esiguo flusso migratorio, non è stato oggetto di azioni criminali né di eccessivi fenomeni di furti presso abitazioni private e/o truffe agli anziani. Non si presentano inoltre problemi di viabilità dovuti all'intensità del traffico.

2.3 Il contesto interno

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità. L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della scarsità delle unità di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

2. Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in 3 unità organizzative, rette dal Sindaco con un Istruttore, un tecnico ex art. 14 C.C.N.L. 2004 e un ragioniere con scavalco in eccedenza.

3. L'accentuata frammentazione impedisce ogni ipotesi di rotazione dei Responsabili. Da notare che, mediamente, il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

2.3.1 Collegamento al ciclo di gestione delle performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance 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.

TABELLA CON TUTTI I SETTORI – UFFICI – E RELATIVO ASSETTO

Settore/Ufficio/Area	Responsabile/Dirigente	Unità operativa/Ufficio	Responsabile Unità	Dipendenti
Area amministrativa e alle persone	Segretario Comunale	Elettorale	Responsabile ufficio 1	2 per tutta l'area
		Alle persone	Responsabile ufficio 2	
		Anagrafe e stato civile	Responsabile ufficio 3	
		Segreteria	Responsabile ufficio 4	
Area contabile e tributi	Garizio Andrea	Bilancio	Responsabile ufficio 5	1 per tutta l'area
		Tributi	Responsabile ufficio 6	
Area Tecnica	Prospero Stefania	Edilizia privata	Responsabile ufficio 7	1 per tutta l'area
		Lavori pubblici	Responsabile ufficio 8	
		Viabilità e manutenzione	Responsabile ufficio 9	

2.4. Mappatura dei processi

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC.”, suggerisce un’adeguata **mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)**.

Sulla base di questa indicazione il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, va spostato dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi.

Col termine processo si fa riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa differenza abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella del paragrafo che segue in cui si mettono in relazione:

- a) Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso l’ufficio**
- b) I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori**
- c) I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono tabellati nell’ALLEGATO 1**

L’ANAC, con il PNA 2019 e l’allegato n. 1, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l’Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

A) Lo scorso anno, con l’urgenza di approvare un piano profondamente innovativo a seguito delle riforme e delle relative indicazioni ANAC, questa amministrazione fece un lavoro di mappatura esauriente o efficace

A tal fine, è stato realizzato un *“foglio di calcolo”* con relative tabelle riassuntive automatiche, che permettono una valutazione più dinamica del rischio.

Vengono individuate le **“Misure specifiche”**. Si tratta di un difficile lavoro di studio e programmazione che permette di passare dal piano dell’elaborazione matematica a quella pratica e programmatica, più propriamente amministrativa.

Per l’analisi del rischio si fa riferimento al rischio in termini di impatto e probabilità secondo la matrice ANAC:

Per l’analisi del rischio si è fatto riferimento sulla base del rischio in termini di impatto e di probabilità secondo la matrice costruita dall’ANAC:

PROBABILITA'
0 = nessuna probabilità
1 = improbabile
2 = poco probabile
3 = probabile
4 = molto probabile
5 = altamente probabile

IMPATTO
0 = nessun impatto
1 = marginale
2 = minore
3 = soglia
4 = serio
5 = superiore

Pervenendo ad una valutazione qualitativa di rischio sulla base della seguente tabella:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Dunque la mappatura completa dei processi standard del Nostro Comune è riportata nelle tabelle dell'**ALLEGATO 1**. Si tratta, come abbiamo detto, di un'analisi "evolutiva" di quella dello scorso anno, ma non si esclude in un'ottica di "work in progress", che possano rendersi necessarie analisi più raffinate nei prossimi mesi

L'ANAC ha fornito alcune informazioni sulla “mappatura” dei processi, da ultimo, all'interno della bozza di PNA 2019, in consultazione sino al 15 settembre 2019. In particolare, l'argomento è stato ampiamente trattato nell'allegato “1” del PNA, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”.

Per l'ANAC, la mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un “processo” può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. Identificazione;
2. Descrizione;
3. Rappresentazione.

La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “descrizione” (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono verso la direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame. La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

Negli enti locali, non di maggiore dimensione (come può essere il comune che ha posto il quesito), occorre procedere alla mappatura dei processi con la giusta gradualità provvedendo:

- all'identificazione di tutti i processi, riferiti all'insieme dell'attività amministrativa;
- alla descrizione, iniziale, dei processi più a rischio, con ampliamento annuale;
- alla rappresentazione dei processi in formato tabellare, partendo da alcuni elementi descrittivi strettamente funzionali.

La mappatura dei processi – vissuta con gradualità e secondo livelli successivi di affinamento degli elementi considerati – **rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide nella qualità complessiva della gestione del rischio.**

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili apicali delle strutture organizzative. L'ANAC, inoltre, suggerisce di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni necessarie, anche sfruttando ogni possibile sinergia con analoghe iniziative relative ad altri contesti,

quali: il servizio di controllo di gestione; la certificazione di qualità; l'analisi dei carichi di lavoro; il piano della performance.

Misure programmate per l'anno 2021 confermate nel presente piano

L'individuazione delle specifiche misure di prevenzione da programmare per l'anno 2021 è stata effettuata in collaborazione con i Responsabili delle P.O. per le aree di rispettiva competenza e con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Servizio "Anticorruzione, trasparenza e performance".

Per l'anno 2021 si è tenuto conto della mappatura dei processi già avviata in occasione dell'elaborazione dei precedenti PTPC ampliandola secondo le nuove disposizioni ANAC.

Si è ritenuto di non procedere attraverso aggiornamenti parziali ma di adottare un Piano completo.

Nell'allegato 1 per ogni processo si sono individuate le "**Misure specifiche da adottare per ridurre ulteriormente il rischio**".

In Questo Ente, vista anche l'esiguità delle figure dirigenziali (o apicali) in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi "standard", individuati già l'anno scorso e sugli stessi ricalcolare l'incidenza dei vari fattori.

Per ogni processo standard, il RPC ha individuato una serie di misure programmatiche, da applicare.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Alla luce di quanto detto le aree a rischio di corruzione sono mappate nei processi standard di cui all' **ALLEGATO 1**.

Sembra abbastanza ovvio che un piano così impostato abbia necessità di tempo sia per la sua attuazione, ma soprattutto per la verifica dei suoi risultati.

Dunque la mappatura completa dei processi standard del Nostro Comune è riportata nelle tabelle sottostanti.

Va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti **agli organi politici**.

2.5. Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune.

I vari processi dell'allegato 1 sono stati suddivisi e raggruppati in macroaree, riconducendo cioè il processo agli uffici che ne sono protagonisti.

La tabella rappresenta una mappa con cui il singolo procedimento viene rappresentato con l'indicazione della scheda o delle schede di processo con cui si è valutato il rischio corruttivo e le relative misure per contrastarlo.

In questo modo l'analisi del rischio e, soprattutto, le misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, avranno dei destinatari individuati o individuabili.

A) Atti e provvedimenti da adottare da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

<i>STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA</i>
<i>CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO</i>
<i>CONTROLLO DI GESTIONE</i>
<i>CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE</i>
<i>MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI</i>

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“[...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). [...]”

Nel piano sono stati individuati gli output *atti e provvedimenti emessi* dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all’allegato 1.

B) Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) dell’attività degli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all’ALLEGATO 1

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell’allegato 1
PERSONALE	Controllo del personale	1
	Acquisizione e progressione del personale	2,3,4,5,6,7,8,9
	Conferimento di incarichi e collaborazioni	10,11
	Reclutamento e progressione in carriere	12,13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell’allegato 1
	Valutazione delle offerte	14,26,33,41,50,65,66,67,85,95,99,100
	Procedure negoziate	15,27,34,40,43,51,73,74,86,96
AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Requisiti di aggiudicazione	16,25,35,64,97
	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	17,31,39,42,45,48,60,61,82,83,93
	Affidamenti diretti	18,28,29,32,40,47,52,68,87,94
	Sub appalto	19,30,36,54,77,78,79,89
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	20,55,80,90
	Variante in corso di esecuzione del contratto	21,37,75,76
	Revoca del bando	22,53,81,88
	Requisiti di qualificazione	23,38,44,49,63,64,84,98
	Redazione del cronoprogramma	24,62
	Individuazione dello strumento di affidamento	46
	Verifica corretto adempimento	56,91
	Applicazioni penali	57,92
	Affidamento broker	58
	Affidamento servizio gestione sinistri in	59

	franchigia	
	Affidamento diretti proroghe contratti in corso	69,70
	Affidamento all'esterno di servizi	71,72

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accesso agli atti	101,109,122,126,130
	Provvedimenti a seguito di DURC regolare	102
	Rimborsi tributi	103,104
	Agevolazioni fiscali	105
	Avvisi di accertamento	106
	Provvedimenti di autotutela	107
	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare	108,113,128
	Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri comunali	110,111
	Certificati di destinazione urbanistica	112
	Concessione patrocinio dell'Amministrazione comunale per manifestazioni educative/culturali	114,124,132,134
	Erogazioni contributi economici a persone giuridiche che operano in ambito educativo/culturale	115
	Agevolazioni tariffarie ai fruitori degli Asili Nido	116
	Elaborazione delle graduatorie per l'inserimento dei bambini negli Asili Nido	117
	Concessione di spazi all'interno degli edifici comunali (centri civici)	118
	Recupero evasione rette asili nido	119
	Permessi di accesso alla ZTL	120
	Autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico	121,127
Concessione beni immobili	123,131,136,137	

	comunali demaniali e patrimoniali indisponibili	
	Assegnazione contributi economici	125,133,135
	Nomine designazioni o revoche di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni	129
	Alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)	138

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREE DI RISCHIO ULTERIORI	Pubblicazione albo pretorio	139,145
	Emanazione di provvedimenti in materia ambientale ed igienico sanitaria	140
	Gestione flussi documentali / protocollazione	141,146
	Esercizio dei poteri del datore di lavoro	142,153,158
	Costituzione / partecipazione a società di capitali	143,156
	Modifiche statutarie di società partecipate	144
	Notifica	147,157
	Sanzioni amministrative per lottizzazioni	148
	Gestione sinistri per danni rientranti nella franchigia	149
	Gestione contenzioso per conto dell'Ente	150,152
	Rilascio pareri legali agli uffici dell'Ente	151
	Attività di rilascio certificazione tecnico amministrativa e rilascio documenti	154
	Presenza in carico di oggetti smarriti	155,159
	Attività di rilascio di attestazioni di estraneità affettiva ed economica	160
	Attività di concessione di strumenti welfare finanziati da	161

	altri enti	
	Locazione attiva di beni immobili comunali disponibili, Locazione passiva beni immobili di terzi	162
	Acquisti e/o alienazioni di beni immobili	163
	Dichiarazione di decadenza dell'assegnazione alloggio ERP	164

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione dei video registrati dal Sistema di videosorveglianza	165
	Attività di polizia stradale e di polizia amministrativa	166
	Attività di polizia giudiziaria	167
	Attività di rimozione veicoli	168
	Rilievo e gestione dei sinistri stradali	169

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
CONTRATTI PUBBLICI	Gestione derrate e merce servizio ristorazione	170

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi di collaborazione	171

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate e delle spese	172,173,174
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	175,176,177,178,179,180

2.6.a rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Benna verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti), suddivisi per ufficio/area/settore di competenza, sono stati rilevati i processi standard ed è stato di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

2.7..L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto

L'indice dei 32 processi è la **TABELLA "A" - dell'ALLEGATO 1**.

Per ciascun processo elencato nella **TABELLA "A"**, si perviene alle singole tabelle che avranno lo stesso numero indicativo dato al processo, nell'indice.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione delle corruzione sentiti sia i dirigenti che le posizioni organizzative di ogni ufficio/settore/area, dopo uno studio predisposto d'intesa con l'OIV stimando le ***probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e pesando le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)***.

Al termine, si è calcolato il livello di rischio **moltiplicando il fattore "probabilità" per il fattore "impatto" (terza parte)**.

Con questa metodologia, specie in riferimento alla quarta parte, questa amministrazione dovrebbe avere dato risposta anche alla segnalazione dell'ANAC secondo cui gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "troppo meccanico" la metodologia presentata nel PNA.

Si precisa ulteriormente che Questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e pertanto in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti parametri e metodi per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

2.8..Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la "**stima della probabilità**".

2.9.Stima del valore dell'impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1. **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
2. **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

2.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime **il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard**.

2.11. L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute queste “**misurazioni oggettive e meccaniche**” del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio.

2.12. Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1.

La prima fase è stata quella di individuare 32 *processi standard* in cui ricomprendere l'attività di tutti gli uffici [cfr paragrafo 2.5] del Comune.

Tutti documenti sono contenuti nell' **ALLEGATO 1** [cfr *nota metodologica al paragrafo 2.6*].

L'indice dei processi è nella:

TABELLA A - “Indice schede per la valutazione del rischio” Seguono poi le **32 tabelle di rilevazione dei processi**, suddivise a loro volta in quattro parti, che hanno prodotto le seguenti:**TABELLA B - “Tabella riepilogativa della valutazione della probabilità, dell'impatto e del rischio corruzione, per ciascun processo standard”**

TABELLA C - “Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, per ciascun processo standard”

CAP. 3 LE MISURE GENERALI DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO

3.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di “*gestione del rischio*” si concludono con il “*trattamento*”, che consiste nelle attività “**per modificare il rischio**”.

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le “buone pratiche anticorruptive” preliminari ad ogni trattamento:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE*, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

3.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Si prevede nel piano formativo dell'Ente un'apposita sezione dedicata alle norme ed alle metodologie previste dal presente piano.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, della parità di trattamento, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, nonché della legalità e dell'etica ecc.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, attingendo all'albo docenti di agenzie formative esistenti sul territorio anche in associazione con altri Enti o usufruendo dei docenti indicati da Enti territoriali esterni quali l'università biellese, il Consorzio dei Comuni, la Provincia ecc.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di stakeholders.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti di associazioni tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Si da atto con il presente piano che l'Amministrazione comunale ha adottato il Codice di comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165" con deliberazione G.C. n. 69 del 9.12.2013. Tale strumento è caratterizzato da un approccio concreto, tale da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici estende il proprio ambito di applicazione non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, a 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.

3.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Come già affermato ed anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica
2. L'attuazione della misura comporta che:
 - siano attuate idonee per quanto possibile misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio corruzione, con particolare riferimento all'attività di scelta del contraente, ai concorsi ed alle prove selettive per l'assunzione di personale. Relativamente a tali attività, data la ridotta entità numerica del personale operante nelle attività a rischio corruzione, la soluzione potrà essere attuata anche con il reperimento dei funzionari presso i Comuni limitrofi .
 - la presidenza delle Commissioni di appalto e di concorso e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, sarà soggetta a rotazione per ogni singola tornata di gara, coinvolgendo i funzionari degli altri Enti, tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Saranno comunque esclusi dalle commissioni, ove possibile, i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP in qualità di presidente della commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari.

3.4.1 Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

3.5 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, si da atto che con specifico regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione G.C. n. 49 del 8.10.2007, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:
 - **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g); in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.
 - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
 - **attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati in virtù dei citati poteri. L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.

1 Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

2 Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

3 Il Responsabile della prevenzione può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità.

3.6. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possano 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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.7. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*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 si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata.

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.

3.8. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina della legge 241/1990:

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*, oltre che all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”*.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *“amministrazione trasparente”*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”* del sito web istituzionale.

È anche previsto un apposito albo, a libera consultazione sul sito web istituzionale, delle libere forme associative, che interagiscono con questa amministrazione.

3.8.1 Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

1. I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui agli articoli 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.
Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.
3. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, 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*. 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. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. 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. Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione" dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuino sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

3.8.2 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

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

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio Comunale in data 29.03.2013

3.8.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti "esterni"

L'Amministrazione deve attuare il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio Comunale in data 29.03.2013

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale) con la richiesta di un intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

3.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

3.10 Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Semplificazioni piccoli Comuni

L'Anac ha introdotto modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

*Tuttavia, **alcune indicazioni di semplificazioni sono rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti**, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Si è considerata, in questi casi, la definizione di piccoli comuni contenuta all'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 «Misure per il sostegno e la valorizzazione dei piccoli comuni, nonché disposizioni per la riqualificazione e il recupero dei centri storici dei medesimi comuni» che ricomprende tra i piccoli*

comuni quelli con popolazione residente fino a 5.000 abitanti. [Tra queste misure le più interessanti paiono essere:]

• **Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**

Nel PNA 2016 (§ 5.2) l'Autorità sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 201547 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» ha indicato che gli enti locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possano individuare un unico gestore delle segnalazioni di operazioni sospette. Il gestore può coincidere con il RPCT dell'Unione di comuni o con uno degli RPCT dei comuni in Convenzione.

• **Semplificazioni su singoli obblighi**

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017 di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

• **Collegamenti con l'albo pretorio on line**

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, i comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". In altre parole, non può considerarsi assolto l'obbligo qualora il link conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato.

• **Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali**

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili.

• **Tempistica delle pubblicazioni**

Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente.

Si ritiene, quindi, che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

• **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013**

Art. 13. *Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*

I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 *Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi*

A seguito delle abrogazioni operate dal d.lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l'art. 23 prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Resta ferma, comunque, la necessità di assicurare la tutela della riservatezza dei dati ai sensi dell'art 7-bis del d.lgs. 33/2013 e la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

• **Pubblicazione dei dati in tabelle**

Nel corso dei lavori del tavolo è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal d.lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni.

La scelta dell'ANAC di indicare il formato tabellare è intesa a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013.

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

• **Realizzazione di un software open source**

In sede di tavolo tecnico è stato più volte affrontato il tema della realizzazione di uno strumento software da mettere a disposizione dei piccoli comuni in grado di agevolarli nella pubblicazione dei dati on line relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

• **Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC**

Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui

nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

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

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

• IL RPCT.

Come disposto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

L'Autorità ha riscontrato nei piccoli comuni casi in cui il RPCT non risulta individuato. Questo, in particolare, dove il segretario comunale ricompre l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco.

La l. 190/2012, art. 1, co. 7 ha previsto che nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale soluzione è stata richiamata da ANAC nell'approfondimento dedicato ai piccoli comuni nel PNA 2016.

Ad avviso dell'Autorità laddove non si tratti di unioni di comuni occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT. Pertanto nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest'ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

Si rammenta, inoltre, che l'Autorità ha rilevato che, in generale in tutti i comuni, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24 gennaio 2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse.

Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co. 12, l. 190/2012, in caso di omissione.

La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza.

Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità, auspica, comunque che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli.

CAP.4. LA TRASPARENZA

4.1. La trasparenza

In questa redazione del PTPC si è ritenuto di non inglobare la programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità, bensì di mantenere distinta la riflessione e l'elaborazione di un documento ad hoc, al fine di un maggior approfondimento dell'analisi e di una migliore chiarezza espositiva. Inoltre la scelta amministrativa è stata quella di individuare come Responsabili dei due piani due distinti funzionari.

L'insieme di adempimenti e di procedure previste da entrambi i documenti, concepiti secondo un disegno unitario già nella presente fase e finalizzati ad attuare processi tra di loro integrati, potranno essere eventualmente inseriti in un unico strumento successivamente.

Al fine di garantire coerenza ed integrazione tra le procedure relative alla prevenzione della corruzione e quelle relative alla trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione, affidati al Segretario, così come i compiti del Responsabile per la trasparenza, dovranno essere svolti in collaborazione con il personale dipendente addetto alle diverse aree di attività individuate come potenzialmente a rischio.

4.2. Principio generale

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

4.3 3 3 . L'accesso civico

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
 - b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i

dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

4.4 L'organizzazione delle pubblicazioni

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura, coordinamento e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.
3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Servizi, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
4. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

4.5 5 Gli obblighi specifici

1. Nel presente piano sono evidenziati, nella tabella di cui allegato 2, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT all'interno del Settore Segreteria. Le sigle che individuano i Settori competenti sono le seguenti:

SG – Segreteria

FC – Finanze e contabilità

SP – Servizi alla persona e scolastici

UT – Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia

PM – Polizia Municipale

La denominazione “TUTTI” si riferisce a tutti i settori comunali nell’ambito delle rispettive competenze.

4.6 6 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

1. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.
2. Per quanto concerne l’applicazione delle sanzioni di cui all’art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97”

4.7. Obblighi di trasparenza

Il rispetto degli obblighi della trasparenza è assicurato mediante il già richiamato PTTI deliberato dalla Giunta Comunale con atto 9 del 30.01.2014 e ricompreso in questo documento.

5.0 Il nuovo piano triennale

Vista la relazione dell’ANAC del dicembre 2018 del seguente tenore : *“Considerato che per il 2019 le date per la presentazione della relazione per il 2018 e per l’adozione del nuovo piano triennale anticorruzione 2019-2021 combaciano, si ricorda che l’Anac nell’aggiornamento 2018 del piano nazionale anticorruzione ha evidenziato come i soggetti tenuti all’adempimento, debbano adottare un nuovo completo piano triennale anticorruzione e trasparenza entro il 31 gennaio. L’omessa adozione di un nuovo piano è sanzionabile dall’Anac. Infatti, anche se la prospettiva temporale del piano è di durata triennale, il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 è chiaro nello specificare che il piano deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Il chiarimento si è reso necessario alla luce del monitoraggio svolto dall’Anac sui piani pubblicati riscontrando che in sede di aggiornamento molte amministrazioni procedono con rinvii, soppressioni o integrazioni di paragrafi con conseguenti difficoltà di comprensione del testo”,* l’Amministrazione approva il presente piano.

COMUNE DI BENNA

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

PROCESSO STANDARD	Area di rischio allegata PFPT	Regolati presenti per area/numero di rischi	Regime dei rischi (categorizzazione dei rischi)	Intervento previsto	Deviabilità del rischio interno	Eventi ricorrono passati	Opportunità del processo	Grado attuale del rischio	Correzione operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di guasti (defici a seguito del mancato controllo di qualità)	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie procedure organizzative per tali rischi di insorgenza	Impatto su immagine dell'Ente	Impatto in termini di patrimonio	Impatto organizzativo e/o sulle contabilità del servizio	Dimensione	Probabilità di accadimento del rischio (basso/medio/alto)	Gravità del danno in caso di accadimento (Importanza dell'evento)	INDICE DI RISCHIO (Valutazione complessiva del rischio in base al grado di insorgenza e valore evento)	INDICE DI PREVENZIONE COMPLESSIVO			
																				Efficienza di controllo	Completezza	Tempestività	Adeguatezza di
1	CORRILLO DEL PERSONALE	Monitoraggio personale	Monitoraggio del tempo di lavoro e di presenza personale a rapporto	M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	Responsabilità del Service e controllo-coinvolgimento di tutti i personale in servizio il quale è tenuto a rispettare le discipline	Responsabilità del Service e controllo-coinvolgimento di tutti i personale in servizio il quale è tenuto a rispettare le discipline	Controllo di presenza	Adeguatezza di
2			Definizione procedure concorsuali pubbliche	M	A	M	B	M	M	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Il predeterminazione del regolamento dei concorsi	Il regolamento dei concorsi	Controllo - in occasione degli procedimenti	Adeguatezza di
3	AL ACQUISIZIONE E PROCESSIONE DEL PERSONALE		Contribuzione di incarichi di promozione	M	M	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Analisi comparativa del risultato rispetto risultato Bando e pubblicazione informazioni relative agli incarichi in base del D. Lgs. n. 33/2013 e verifica della	Responsabilità del Service Segretario	Controllo - in occasione degli procedimenti	Adeguatezza di
4			Assunzione personale mediante procedimento	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Il predeterminazione del regolamento dei concorsi e dei concorsi	Il regolamento dei concorsi	Controllo - in occasione degli procedimenti	Adeguatezza di
5	AL ACQUISIZIONE E PROCESSIONE DEL PERSONALE		Contribuzione di incarichi di promozione	M	M	B	M	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Verifica dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti aspiranti di incarichi	Responsabilità del Service Segretario	Controllo - in occasione degli procedimenti	Adeguatezza di
6			Assunzione personale mediante procedimento	M	A	B	A	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Validazione delle attività di competenza e delle risorse disponibili e del loro corretto	Responsabilità Banca Unione	Controllo ad ogni accadimento	Adeguatezza di
7			Assunzione personale mediante procedimento	M	A	B	A	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Validazione incarichi personali disponibili del soggetto proposto e delle caratteristiche professionali della stessa in relazione alle necessità del Settore Valutazioni concorsi	Responsabilità Banca Unione	Controllo ad ogni accadimento	Adeguatezza di
8	AL ACQUISIZIONE E PROCESSIONE DEL PERSONALE		Assunzione personale mediante procedimento	M	A	B	A	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Validazione delle caratteristiche professionali del soggetto proposto e delle risorse disponibili del Settore Valutazioni concorsi alternative	Responsabilità Banca Unione	Controllo ad ogni accadimento	Adeguatezza di
9			Assunzione personale mediante procedimento	M	A	B	A	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Validazione delle caratteristiche professionali del soggetto proposto e delle risorse disponibili del Settore Valutazioni concorsi alternative	Responsabilità Banca Unione	Controllo ad ogni accadimento	Adeguatezza di
10			Assunzione personale mediante procedimento	M	A	B	A	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Validazione delle attività di competenza e delle risorse disponibili e del loro corretto	Responsabilità Banca Unione	Controllo ad ogni accadimento	Adeguatezza di
11			Assunzione personale mediante procedimento	M	A	B	A	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Validazione incarichi personali disponibili del soggetto proposto e delle caratteristiche professionali della stessa in relazione alle necessità del Settore Valutazioni concorsi alternative	Responsabilità Banca Unione	Controllo ad ogni accadimento	Adeguatezza di
12	AL ACQUISIZIONE E PROCESSIONE DEL PERSONALE		Assunzione personale mediante procedimento	M	B	B	B	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Assunzione per concorso	Responsabilità del Service	Periodicità	Adeguatezza di
13			Assunzione personale mediante procedimento	M	B	B	B	M	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	Assunzione per concorso	Responsabilità del Service	Periodicità	Adeguatezza di

processo standard	Area di rischio allegato PPTCC	Mappatura processi per area/ambito di rischio	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Correttezza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenimento	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato		Probabilità di accadimento o del rischio	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DI RISCHIO Valutazione complessiva del rischio e valore	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																						Misura di contrasto	Competenza	Tempistica	Indicatori
14		Valutazione delle offerte	componenti della commissione di gara con interesse con azienda/tecnico	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara in applicazione della Circolare n. 870/G/2014, attuativa del PNA in materia di incompatibilità e conflitto di interesse	Chiave/contratti Responsabili di Servizio	tempestiva infezione commissione	attestazione
15		Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	verifica del rispetto del codice degli appalti e trasmissione all'ANAC dei dati di definizione di norme e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio gare/contratti in materia tale da giungere ad una procedura standardizzata per l'Ente attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti Pubblicazione sul sito istituzionale a cura dell'ufficio contratti/gare di un report periodico in cui vengono evidenziati i nominativi degli operatori economici invitati a presentare offerte in tutto l'Ente così da rendere per tutti intelligibile il tipo di procedura adottata, le modalità di aggiudicazione etc. Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Responsabili di Servizio	tempestiva infezione gara/selezione	report sugli appalti consistente ad esempio ammontare degli acquisti per tipologia di fornitore, numero e tipologie di procedure concorsuali indette, composizione e delle commissioni giudicatrici, gare andate a termine, assegnazioni di mandati, applicazione dei criteri di rotazione dei fornitori, forniture assegnate in
16		Requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	verifica del rispetto del codice degli appalti e trasmissione all'ANAC dei dati di definizione di norme e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio gare/contratti in materia tale da giungere ad una procedura standardizzata per l'Ente attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti Pubblicazione sul sito istituzionale da parte dell'ufficio contratti/gare, di un report periodico da parte dell'ufficio gare in cui vengono evidenziati i nominativi degli operatori economici invitati a presentare offerte in tutto l'Ente così da rendere per tutti intelligibile il tipo di procedura adottata, le modalità di aggiudicazione etc. Chiarire con verifica incrociata tra i settori la rotazione e le competenze	Responsabili di Servizio	tempestiva infezione gara/selezione	
17		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione poco chiara dell'oggetto di cui si intende procedere per l'affidamento al fine di sovvertire un appaltatore	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	verifica del contenuto dell'oggetto da parte della P.O dell'ufficio contratti e del dirigente affinché si verifichi che non siano state poste clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, oltre che verificare che il contenuto del titolo dell'affidamento sia vago, veneratorio per disincentivare la	Responsabili di Servizio	annuale	report su rotazione fornitori
18		Affidamenti diretti	Insediamento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs. 50/2016) ed abusare nei accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del subappalto come	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	assicurare che le gare vengono aggiudicate dal personale agendo sulla rotazione e la scelta dei contratti Pubblicazione sul sito istituzionale da parte dell'ufficio contratti/gare di un report	Responsabili di Servizio	tempestiva infezione gara	report su rotazione fornitori e
19		Subappalto	abuso dello strumento arbitrale al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	verifica del bando di gara così da escludere possibilità di chiese finalizzate ad agevolare determinati concorrenti con il subappalto Necessaria una definizione di norme e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio	Responsabili di Servizio	tempestiva infezione gara/selezione	
20		Ultime di rinvii di valutazione delle controversie alternative a quelli giudiziari durante la fase di esecuzione del contratto	abuso dello strumento arbitrale al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	Attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti necessaria per giungere alla definizione dell'Ente istruttoria Coordinamento centrale a cura dell'ufficio gare/contratti anche per l'utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a generali a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini Verifica puntuale a cura dell'ufficio gare circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione, di affidamento servizi o di esecuzioni dei lavori omogenei	Responsabili di Servizio	tempestivo	
21		Varianti in corso di esecuzione del contratto	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A	M	B	B	M	M	B	B	M		M	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	analizzare le ragioni per i quali i contratti subiscono varianti di costo così da indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio Si deve fare attenzione alle motivazioni che hanno indotto al riconoscimento di proroghe (motivative se non necessarie per acquisizione pareri e/o elementi essenziali ai prologoni- annuali per bonifiche-), mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione delle varianti e assenza di istruttoria/verifica per nuovi prezzi. Prevedere attenzione alla motivazione che indotto alla variante, se illogica o incoerente con l'appalto, che la giuridica o alla mancata acquisizione, con le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni da parte di Enti/Offici necessari prima dell'approvazione della variante stessa	R.U.P. Responsabili di Servizio	tempestivo	
22		Revoca del bando	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di agevolare interessi privati	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	A		ALTO	ALTO	ALTO	verifica specifica circa motivazione illogica della revoca rispetto al provvedimento dell'autotutela evitando la creazione di elementi disincentivanti per la partecipazione alla gara e per consentire modifiche articolate in fase di esecuzione della nuova procedura	Responsabili di Servizio	tempestivo	
23		Requisiti di qualificazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	B	B	B	M	M	M	B	B	M		A	M	B	M		ALTO	ALTO	ALTO	Confronto interno per riconoscere i requisiti. Verifica della correttezza della gara attraverso la partecipazione di più collaboratori in ordine all'individuazione del corretto valore di stima - necessario per definire la corretta soglia/procedura appaltata- e a pensare ad una direttiva interna /linee guida che individui in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendessero necessariamente inferiori	Responsabili di Servizio	tempestivo	check list di verifica adempimenti

24	Revisione del cronogramma	Previsione dei tempi di esecuzione dell'appalto economicamente dilaziosi o ristretti al fine di agevolare determinati concorrenti	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	CRITICO Presentazione e collaudi art. 50/2016	adesione al criterio trasparente per documentare l'andamento dei lavori con obbligo di comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale tutte le informazioni circa lo stato avanzamento lavori anche con controllo da parte dell'ufficio gare anche con controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati concordanti anche con le risorse finanziarie (eventuali per il proseguo di talune attività)	R.U.P. - Responsabili di Servizio, Settore Finanziario, Claret.	costante	chec- list di verifica adempimenti
25	requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Adesione al mercato elettronico CONSIP S.P.A. (per Risorse Finanziarie) e pubblicazione appalti di fornitura di servizi a rete (fidej e gas) Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni, documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Spese - contabilità - R.U.Rif.010.	ANNUALE	Per appalti a sistema contratto (invarco - appalti) pubblicazione su sito internet dell'ente.
26	valutazione delle offerte	Alterazione della concorrenza e violazione dei principi di parità di trattamento.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte al fine di evitare l'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Responsabili di Servizio di riferimento	Continuativa, secondo i termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni	puntuale definizione preventiva del criteri sui criteri di scelta del concorrente
27	Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Adesione al mercato elettronico CONSIP S.P.A. (per Risorse Finanziarie) e pubblicazione appalti di fornitura di servizi a rete (fidej e gas) Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni, documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Spese - contabilità - R.U.	ANNUALE	Per appalti R.F. a sistema contratto (invarco - appalti) pubblicazione su sito internet dell'ente.
28	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive - rotazione del personale coinvolto nelle suddette attività - compatibilmente con la dotazione organica	Responsabili di Servizio di riferimento	Continuativa, secondo i termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni	Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici
29	Affidamenti diretti	Assenza di motivazioni idonee a giustificare l'affidamento diretto	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Verifica preventiva dell'esistenza di motivazioni idonee a giustificazioni l'opportunità di procedere mediante affidamento diretto	Responsabili di Servizio	pubblicazione degli affidamenti sul sito internet dell'ente.	
30	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del sub appalto come modalità	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Adesione al mercato elettronico CONSIP S.P.A. (per Risorse Finanziarie) e pubblicazione appalti di fornitura di servizi a rete (fidej e gas) Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni, documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Spese - contabilità - R.U.	ANNUALE	Per appalti R.F. a sistema contratto (invarco - appalti) pubblicazione su sito internet dell'ente.
31	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Prezionamento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs. 50/2016)	M	M	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	A	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica della specificità del singolo appalto	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
32	Affidamenti diretti	Manca verifica dei requisiti di economicità e rotazione	M	M	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	A	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Solo nel ricorrere dei presupposti normativi per limiti di importo, criteri comparativi, evidenza del ribasso offerto	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
33	Valutazione delle offerte	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M	basso	MEDIO	basso	Reclazione accurata di criteri e sub criteri in fase di predisposizione del bando, per limitare i margini discrezionali del lavoro della Commissione.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
34	Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M	basso	MEDIO	basso	L'opzione della procedura negoziata è valutata nelle procedure del settore, limitato ai casi in cui è strettamente necessario secondo le motivazioni della norma. Procedura prescinche' analitiche.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
35	Requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M	basso	MEDIO	basso	L'opzione della procedura negoziata è valutata nelle procedure del settore, limitato ai casi in cui è strettamente necessario.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
36	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del sub appalto come modalità	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M	basso	basso	basso		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
37	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Manca rispetto dell'ordine cronologico delle domande, in assenza di idonea motivazione	B	B	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	basso	ALTO	medio	Attesa disamina tra tecnici, RUP ed eventuali collaudatori	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
38	Requisiti di qualificazione	Riconoscimento di somme quantificate in modo errato e/o non dovute per favorire interessi privati	B	B	B	M	M	M	B	B	M		A	A	M	A	basso	ALTO	medio	I criteri sono orientati alla massima partecipazione possibile	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
39	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Prezionamento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs. 163/2006)	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio	Verifica del rispetto della norma relativamente alle procedure del Settore di competenza. Segnalazione al dirigente responsabile di anomalie rilevate in sede di stipulazione del contratto.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
40	Procedure negoziate/Affidamenti diretti	Abuso al di fuori dei casi espressamente previsti dal Codice per favorire un'impresa, non rispetto del criterio di rotazione.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio	Verifica del rispetto della norma relativamente alle procedure del Settore di competenza. Segnalazione al dirigente responsabile di anomalie rilevate in sede di stipulazione del contratto.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
41	Valutazione delle offerte	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un concorrente.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio	Limitare la discrezionalità nella valutazione delle offerte	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEDIO	ALTO	medio	attraverso puntuale definizione nel bando di gara di	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	

			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	MEDIO	alto	medio	c	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
42	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	frangimento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs 50/2016)	A	B	B	M	M	M	B	B	M		M		B	B	M	Bassa	Bassa	Bassa	i su base annuale anziane	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
43	Procedure negoziate	utilizzo della procedura regolata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	romanzaria	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
44	Requisiti di qualificazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Bi a contrastare con relativi alle del principio di rotazione uniti di gara.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	La commissione e di gara n. rima non può essere la stessa composizione e della commissione e di gara (n. 1)-esama
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	frangimento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs 50/2016)	A	B	B	M	M	M	B	B	M		M		B	B	M	Bassa	Bassa	Bassa	i su base annuale anziane	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
45	Individuazione dello strumento di affidamento	Utilizzo della procedura regolata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	B su base annual con controllo diretto di ogni	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
46	Affidamenti diretti	Manca applicazione del principio di rotazione per favorire un operatore economico	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	F	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
47	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Utilizzo improprio della concessione e della convenzione per favorire un determinato operatore	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
48	Requisiti di qualificazione	Individualizzazione requisiti di ordine generale e professionale al fine di favorire un'impresa	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	ione giuridica e certificazione dell'imposto, al	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
	Valutazione delle offerte	Discrezionalità nell'attribuzione di punteggi	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	ione giuridica dell'oggetto e dell'imposto, ai sensi del	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
49	Procedure negoziate	utilizzo della procedura regolata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	C oggettivi e dei punteggi per la li delle offerte, quando non già	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
50	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	A gquistazione di beni e servizi	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
51	Revoca del bando	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di agevolare interessi	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	il provvedimento da parte del	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
52	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando i	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	C get provvedimento da parte del	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
53	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Discrezionalità nella soluzione di controversie finalizzate a creare vantaggi illeciti alle imprese	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	C get provvedimento da parte del	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
54	Verifica corretto adempimento	Mancato esercizio del controllo per favorire il soggetto aggiudicatario	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	A gte in merito alla consegna gli appalti.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
55	Applicazioni penali previste dai contratti	Manca contestazione e applicazione delle penali per agevolare l'operatore	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	V isione e monitoraggio sulle	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
56	Affidamento appalto broker	affidamento diretto	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
57	Affidamento servizio gestione sinistri in	affidamento diretto	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
58	Definizione ed individuazione dell'oggetto	errata definizione delle caratteristiche dell'appalto (es. SOA e imporsi) al fine di favorire un concorrente altrimenti escluso o impedire la partecipazione ad altri	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	tecnico progettista e P.O. azione del RUP	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
	Definizione ed individuazione dell'oggetto	frangimento artificioso dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti e affidamenti di servizio (D.Lgs 50/2016)	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	tecnico progettista e P.O. azione del RUP	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
59	Revisione del cronogramma	Previsione dei tempi di esecuzione dell'appalto eccessivamente dilatati o ristretti al fine di agevolare	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	tecnico progettista e P.O. azione del RUP	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	
60	Requisiti di qualificazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	nico progettista Controllo e del RUP riferma a cura del Validatore olo	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio e Validatori Gare	Costante	
	Requisiti di qualificazione / aggiudicazione	uso distorto del criterio dei requisiti necessari e della pesatura degli elementi oggetto di valutazione dell'offerta, finalizzato a favorire/sfavore un'impresa.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	nico progettista Controllo e del RUP riferma a cura del Validatore olo	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio e Validatori Gare	Costante	
61	Valutazione delle offerte	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire/sfavore un'impresa	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A		M	M	A	Bassa	Alta	Medio	nico progettista Controllo e del RUP riferma a cura del Validatore olo	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio e Validatori Gare	Costante	

66	Valutazione delle offerte	manca corretta applicazione della valutazione dell'offerta anomala per evitare di dover esigere le conseguenti procedure amministrative (reclusione offerta, affidamento ad altro soggetto ecc.);	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Individualizzazione a carico del tecnico progettista Controllo e validazione del RUP / Responsabile del Servizio e conferma a cura del Validatore Controllo	RUP/Responsabile del servizio	
67	Valutazione delle offerte	manca corretta applicazione della valutazione dell'offerta anomala per favorire un'impresa;	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Controllo e validazione del RUP / Dirigente Controllo e conferma dell'Uff. Gare/Legale	RUP/Responsabile del servizio	
68	Affidamenti diretti - lavori o forniture	Manca o insufficiente motivazione per il ricorso all'affidamento diretto o al cottimo	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Proposta del tecnico progettista e del P.O. Controllo e validazione del RUP / Dirigente	RUP/Responsabile del servizio	
69	Affidamenti diretti - proroghe contratti in corso	concessione di proroghe ad affidamenti in corso per negligenza o mancanza di adeguata programmazione	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Proposta motivata del tecnico competente e dell'amministrativo si riferimento Controllo e validazione del RUP / Dirigente Controllo validazione dell' Uff. Gare/Legale	RUP/Responsabile del servizio	
70	Affidamenti diretti - proroghe contratti in corso	concessione di proroghe ad affidamenti in corso per favorire il soggetto affidatario	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Proposta motivata del tecnico competente e dell'amministrativo si riferimento Controllo e validazione del RUP / Dirigente Controllo validazione dell' Uff.	RUP/Responsabile del servizio	
71	Affidamenti all'esterno di servizi (progettazioni)	ricorso all'affidamento esterno senza necessità o per diminuire i costi di lavoro propri o del Settore	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Valutazione delle attività di competenza e delle risorse disponibili e del loro corretto	Responsabile Risorse Umane Assessore	
72	Affidamenti diretti ed all'esterno di servizi (progettazione, d.l.)	Manca trasparenza negli affidamenti e/o insufficiente motivazione dei soggetti incaricati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Ceazione attuazione modello di affidamento e divolgazione incarichi, ev. creazione albo dei fornitori suddiviso per categoria	RUP/Responsabile del servizio	Verifica a campione
73	Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di velocizzare la procedura	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Proposta motivata del tecnico competente e dell'amministrativo si riferimento Controllo e validazione del RUP / Dirigente Controllo validazione dell' Uff.	Responsabile tecnico/Ann.v o RUP	Verifica a campione
74	Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire l'offerente un'impresa;	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Proposta motivata del tecnico competente e dell'amministrativo si riferimento Controllo e validazione del RUP / Controllo validazione dell' Uff.	tecnico/Ann.v o RUP/Dirigente	Verifica a campione
75	Varianti in corso di esecuzione del contratto	realazione di varianti in corso d'opera al fine di sanare o ridurre gli effetti di inadeguata progettazione o errata valutazione economica dei lavori da parte dell'affidatario	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Miglioramento dell'attività di verifica della qualità progettuale a cura del RUP/Validatore Maggior severità nella valutazione della congruità economica dell'offerta economica	tecnico RUP - Validatore Commissione gara	Verifica a campione
76	Varianti in corso di esecuzione del contratto	realazione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Miglioramento dell'attività di verifica della qualità progettuale a cura del RUP/Responsabile Servizio e del Validatore Maggior severità nella valutazione della congruità economica dell'offerta economica	tecnico RUP - Validatore Commissione gara	Verifica a campione
77	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del subappalto come modalità di acquisizione della commessa	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Maggiore controllo dei requisiti dei partecipanti Aumento del numero delle imprese invitate (se possibili in numero tale da introdurre il meccanismo dell'esclusione automatica	RUP/ Responsabile Gare	Verifica a campione
78	Subappalto	uso del sub-appalto senza preventiva richiesta di autorizzazione da parte dell'Ente Appaltatore	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	maggiori controlli da parte D.L. e del Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione C.S.E.	D.L. C.S.E.	Verifica a campione
79	Subappalto	uso massiccio del sub-appalto in corso d'opera e mancata/insufficiente verifica del rispetto dei limiti delle opere eseguite dal sub-appaltatore fissati dalla normativa	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	maggiori controlli da parte D.L./RUP e del C.S.E.	D.L. / RUP C.S.E.	Verifica a campione
80	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del	Abuso dello strumento arbitrale al fine di evitare assunzione di responsabilità del RUP/Dirigente ovvero per agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Verifica del contratto e Capitolato a cura del Settore Legale e dell'Uff. Gare	Responsabile Servizio	Verifica a campione
81	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Verifica del bando e della proposta del RUP a cura del Settore	Responsabile Servizio	Verifica a campione
82	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Utilizzo improprio della concessione e Alterazione della descrizione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto al fine di favorire un determinato operatore economico.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Vigilanza sulla corretta applicazione del Codice dei Contratti	Responsabile Servizio	Costante Verifica a campione
83	Requisiti di qualificazione	Individualizzazione requisiti di ordine generale e professionale al fine di favorire un'impresa.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Alta	Medio	Vigilanza sulla corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto e della quantificazione dell'importo, ai sensi del Codice dei contratti.	Responsabile Servizio	Costante Verifica a campione
84	Requisiti di qualificazione	Individualizzazione requisiti di ordine generale e professionale al fine di favorire un'impresa.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	A	Bassa	Medio	Medio	Vigilanza sulla corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto e della quantificazione dell'importo, ai sensi del Codice dei contratti.	Responsabile Servizio - RUP	Costante Verifica a campione
85	Valutazione delle offerte	Discrezionalità nell'attribuzione di punteggi	A	M	B	M	M	M	A	A	M		A	M	M	A	Alta	Medio	Alta	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte, quando non già contenuta nel bando.	Commissione di gara	Costante Verifica a campione
86	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	A	M	B	M	M	M	M	M	M		A	M	M	A	Medio	Medio	Medio	Vigilanza sulla corretta applicazione del Codice dei Contratti	Responsabile Servizio - RUP	Costante Verifica a campione
87	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	A	M	B	M	M	M	M	M	M		A	M	M	A	Medio	Alta	Alta	Aggiornamento regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.	Responsabile Servizio - RUP	Costante Verifica a campione
88	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	Bassa	Medio	Medio	Verifica preventiva all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Gare.	Responsabile Servizio	Costante Verifica puntuale
89	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando i	A	M	B	M	M	M	B	B	M		M	B	B	M	Bassa	Bassa	Bassa	Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Contratti.	Responsabile Servizio	Costante Verifica puntuale

90	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Discrezionalità nella soluzione di controversie finalizzate a creare vantaggi diretti alle imprese	A	M	B	M	M	M	B	B	M		M	B	B	M		Bassa	Bassa	Bassa	Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Legale.	Responsabile Servizio	Costante	Verifica puntuale	
91	Verifica corretto adempimento dei contratti	Mancato esercizio del controllo per favorire il soggetto aggiudicatario	M	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		Bassa	Alta	Media	Adozione di procedure standardizzate in merito alla consegna ed alla verifica dell'esecuzione degli appalti.	Responsabile Servizio - RUP	Costante	Verifica a campione	
92	Applicazioni penali previste dai contratti	Mancata contestazione e applicazione delle penali per agevolare l'operatore	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		Bassa	Alta	Media	Verifica delle procedure di conto, situazione e monitoraggio sulle penali applicate.	Responsabile Servizio - RUP	Costante	Verifica a campione	
93	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Insufficiente dell'oggetto al fine di ridurre la normativa in materia di appalti (D.Lgs. 50/2016)	B	M	B	B	B	M	B	B	B		B	M	M	B		Bassa	Bassa	Bassa	Il rischio è quasi nullo in quanto, per loro natura i servizi gestiti da questo Settore prediligono una gestione unitaria, non frantumata.	Amministratore e Responsabile procedimento	costante	Verifica a campione	
94	Affidamenti diretti	Assenza delle regole di affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto e/o mantenere la continuità del servizio	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		media	media	media	Pianificazione di procedure sempre in antevisiva previo avviso di manifestazione d'interesse.	Funzionario e Resp. procedimento	costante		
95	Valutazione delle offerte	Definizione di criteri di valutazione dell'offerta di tipo qualitativo, non misurabili, che favoriscono la soggettività e quindi possono favorire un'impresa.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		media	media	media	Definizione di criteri di valutazione, e misurabili che prediligono l'oggettività del giudizio	Funzionario e Resp. procedimento	costante		
96	Procedure negoziate	Ultimo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	B	M	B	B	B	M	B	B	B		B	M	M	B		bassa	bassa	bassa	Rispetto per le procedure delle app. di rilevanza comunitaria	Funzionario e Resp. procedimento	costante		
97	Requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	B	M	B	B	B	M	B	B	B		B	M	M	B		bassa	bassa	bassa	Il rischio è quasi nullo in quanto i servizi gestiti da questo Settore prevedono per legge l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Funzionario e Resp. procedimento	costante		
98	Requisiti di qualificazione	Definizione di requisiti di accesso alla gara, specie di natura tecnica ed economica, che possano favorire una impresa o un numero ristretto di imprese	B	M	B	B	B	M	B	B	B		B	M	M	B		bassa	bassa	bassa	Definizione di requisiti di accesso, di natura per favorire la più ampia partecipazione, salvaguardando solidità economica e comprovata esperienza	Funzionario e Resp. procedimento	costante		
99	Valutazione delle offerte	Caso in cui il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un concorrente	A	M	M	M	B	M	B	B	B		A	M	M	A		M	A	Alta	Media / Alto	Verifica della puntuale definizione nel disciplinare di gara/ lettera invito dei criteri / sub-criteri di valutazione, nell'ambito della valutazione discrezionale delle offerte	Settore appalti	Costante	
100	Valutazione delle offerte	Assenza dei requisiti di partecipazione a discapito del principio di concorrenza	A	M	M	M	B	M	B	B	B		A	M	M	A		M	A	Alta	Verifica proporzionata sui requisiti di partecipazione in base alla tipologia di appalto	Settore appalti	Costante		

Processo standard	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE													D	E	F	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE						
	A	B	C	Interesse esterna	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Corona operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi illeciti a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di	Impatto sull'immagine dell'Ente				Impatto in termini di contrattazione	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Probabilità di accadimento del rischio (valore probabilita) *	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DI RISCHIO Valutazione	Misura di contrasto
101	Accesso agli atti	Diritto del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati senza rispetto dei disposti della Legge 241/90 e sm.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	collaborazione con ufficio misure dell'amministrazione in tecnica/materia tale che si dia uniformità alle trattazioni/istanze	Struttura centrale di amministrazione	tempestivo		
102	Provvedimenti a seguito di DURC regolare	Mancata attivazione della procedura della sospensione del titolo edilizio onde favorire determinati soggetti. Il problema sorge anche per l'emissione delle fatture	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	accertamento del problema a cura di più personale dedicato alle verifiche della fatturazione elettronica. Necessario il procedimento sostitutivo con INPS	amministrativi/tecnici, direttore esecuzione contratto, Ragioneria	tempestiva		
103	Rimborsi tributi	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle domande, in assenza di idonee motivazioni	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Tutte le domande di rimborso vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di presentazione. Tale regola generale può essere derogata solo in presenza di particolari motivi che siano idonei a giustificare il loro esame anticipato	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE		
104	Rimborsi tributi	Riconoscimento di somme quantificate in modo errato e/o non dovute per favorire interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	1 a richiesta di rimborso viene esaminata da un Responsabile del procedimento che, in presenza dei presupposti per accogliere la domanda, provvede a redigere ed a sottoscrivere il provvedimento di rimborso che viene poi controllato esaminato e sottoscritto dal Funzionario responsabile	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE		
105	A agevolazioni fiscali	Riconoscimento di agevolazioni fiscali non dovute per mancanza dei presupposti previsti dalle vigenti normative, al fine di favorire l'interesse privato del richiedente	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	le domande per ottenere agevolazioni vengono esaminate dal responsabile di procedimento che provvede a predisporre una comunicazione che viene sottoscritta dal Funzionario, previo controllo dell'esistenza dei presupposti per il riconoscimento	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE		
106	Avvisi di accertamento	Redazione ed emissione di provvedimenti errati per favorire l'interesse privato del destinatario	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	D Dopo il controllo e la verifica dei dati presenti negli archivi, in presenza di violazioni nei pagamenti, il responsabile del procedimento predispone e sottoscrive l'avviso di accertamento generato con l'ausilio del programma, poi sottoscritto dal funzionario responsabile	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE		
107	Provvedimenti di autotutela	Predisposizione di provvedimenti di annullamento e di verifica di atti corretti e legittimi, per favorire l'interesse privato del destinatario	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Le richieste di riesame degli avvisi di accertamento finalizzate al loro annullamento o alla loro rettifica, vengono esaminate dallo stesso responsabile del procedimento che provvede a predisporre ed a controllare il provvedimento emesso in autotutela, poi sottoscritto dal funzionario responsabile	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE		
108	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare	Mancata attivazione della procedura di accertamento sostitutivo onde favorire determinati soggetti.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	L'ufficio spese deputato alla verifica prima di ogni liquidazione, attiva la procedura di sospensione prevista dalla legge	Ufficio Spese - SERVIZIO CONTABILI ITA	temporaneo	raccolta e trattamento delle indicazioni	
109	Accesso agli atti	Diritto del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Puntuale applicazione della norma e degli orientamenti giurisprudenziali; esame da parte di più soggetti.	Responsabile del Servizio	Costante		
110	Liquidazione gettoni di presenza	Non corretta quantificazione delle presenze in Consiglio e nelle	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Verifica a campione sulla base delle effettive presenze	Responsabile del Servizio	Semestrale		
111	Liquidazione gettoni di presenza	Commissioni al fine di corrispondere indebitamente gettoni di presenza.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	risultanti dal verbale delle sedute consiliari e dalle comunicazioni delle segreterie delle Commissioni consiliari.				
112	Certificati di destinazione urbanistica	Non rispettare l'ordine cronologico	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Verificare a campione da altri tecnici diversi dall'istruttore	Responsabile del Servizio	Di legge (DPR 380/2001 art. 30)	Immediata	
113	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare	Mancata attivazione della procedura della sospensione del titolo edilizio onde favorire determinati soggetti.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	promozione di convenzioni tra amministrazioni (Comune e INPS) per accesso alle banche dati istituzionali concernenti informazioni, senza oneri per l'Amministrazione procedente	Settore Edilizia privata (ufficio amministrativo delle Infrastrutture edilizie ed ufficio tecnico)	Immediata		

132	Concessione patrocinio dell'Amministrazione comunale per manifestazioni	Elusione delle verifiche propedeutiche alla concessione del patrocinio al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	M		M	A	CRITICO	Verifica del rispetto delle procedure di controllo ante e post concessione patrocinio.	Responsabile del Servizio	Costante	Verifica a campione
133	Assegnazione contributi economici	Indebita corresponsione contributi per favorire interessi privati mediante omissione e/o inadeguati controlli preventivi e successivi	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	M		M	A	CRITICO	Aggiornamento del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.	Responsabile del Servizio	Costante	Verifica a campione
134	Concessione patrocinio dell'Amministrazione comunale per eventi attinenti la sfera socio-sanitaria ed educativa.	Diniego del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	M		M	A	CRITICO	Il rischio è quasi nullo in quanto gli interessi attengono la sfera strettamente personale.	Responsabile del Servizio	costante	
135	Assegnazione contributi economici	Non corretta concessione del patrocinio al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	M		M	A	CRITICO	Assumere motivazioni di concessione che attingono gli interessi diffusi e condivisi in relazione alla platea della cittadinanza.	Responsabile del Servizio	costante	
136	Concessione beni immobili comunali demaniali e patrimoniali indisponibili	Procedura di concessione non corretta al fine di favorire	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	M		M	A	CRITICO	Il settore procede mediante aste pubbliche o altre procedure di evidenza pubblica, fatti salvo i soli casi previsti e disciplinati	Responsabile del Servizio e Giunta		
137	Assegnazione alloggi edilizia residenziale ERP	Assegnazione degli alloggi ERP non corretta al fine di favorire non legittimamente particolari istanti	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	M		M	A	CRITICO	Applicazione Legge Regionale: si procede all'assegnazione mediante apposito bando e conseguente graduatoria, in collaborazione con l'ALER di	Responsabile Ufficio	annuale in concomitanza con l'indizione del	

161	Attività di concessione di stanconi di welfare finanziati da altri enti pubblici dietro concessione del Comune o a seguito di verifica del Comune	Ommissione di attivazione dei controlli delle posizioni assicurative dei richiedenti benefici sotto il profilo anagrafico, patrimoniale e reddituale per favorire il privato	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	A	A	A		M	A	CRITICO	Precedimentazione di una serie di controlli ex ante e ex post di tutte le sfere individuali coinvolte anche mediante banche dati condotte.	Responsabile del Servizio	costante	
162	Locazione attiva di beni immobili comunali disponibili in Locazione passiva beni immobili di terza	si sottostima del canone di locazione al fine di favorire indebitamente interessi privati. Inosservanza del canone di locazione al fine di favorire interessi privati.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	A	A	A		M	A	CRITICO	È stato istituito presso il Settore apposito Ufficio estimativo per rendere più celere il procedimento estimativo.	Ufficio estimativo	periodica	
163	Acquisti e/o alienazioni di beni immobili	Procedura di alienazione/acquisto non corretta al fine di favorire indebitamente interessi privati.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	A	A	A		M	A	CRITICO	Il Settore ha adottato apposito regolamento per l'alienazione del Patrimonio Comunale. Si procede mediante procedure ad evidenza pubblica, seguito di approvazione da parte del Consiglio del PIANO DELLE ALIENAZIONI, rendendo preescluso sulla trattativa di margini discrezionali.	Consiglio comunale Ufficio usi diversi	periodica	
164	Dichiarazione di decadenza dall'assegnazione alloggio ERP	Mancata dichiarazione di decadenza o dichiarazione di decadenza non corretta al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	A	A	A		M	A	CRITICO	periodica informativa alla Giunta sulla situazione anche di disagio sociale dei soggetti interessati	Ufficio Casa	periodica	

Processo standard	Area di rischio allegato PTPCT	Mappatura processi per area/ambito di rischio	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi illeciti a seguito di controllo	Capacità dell'Ente di far fronte alle	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità	Danno generato	Probabilità di accadimento del rischio (valore)	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DI RISCHIO Valutazione complessiva	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																				Misura di contrasto	Competenza	Tempistica	Indicatori di attuazione
165	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione dei video registrati dal Sistema di videosorveglianza	Cancellazione od omissione di fornitura copia di registrazione video per favorire interessi privati	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Attualmente le richieste giungono da parte delle forze dell'ordine su apposita casella mail del CED e vengono	Responsabile del Servizio	A campione	Il dirigente effettuerà almeno 3 controlli a campione a seguito delle richieste pervenute sulla casella mail dedicate.
166		Attività di polizia stradale e di polizia amministrativa	Omissioni nell'attività sanzionatoria per agevolare il trasgressore	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Composizione e della pattuglia con due operatori che ruotano negli	Responsabile del Servizio	Costante	
167		Attività di polizia giudiziaria	Omissioni nell'attività sanzionatoria per agevolare il trasgressore	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Composizione e della pattuglia con due operatori che ruotano negli abbinamenti	Responsabile del Servizio	Costante	
168		Attività di rimozione veicoli	Fenomeni collusive con l'operatore economico che gestisce il servizio in appalto	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Controllo sistematico mensile degli interventi, delle tariffe applicate; oltre a controlli su strada da parte dell'ufficiale d'ispezione	Responsabile del Servizio	Mensile	
169		Rilievo e Gestione dei sinistri stradali	Alterazioni e omissione in sede di rilievo del sinistro al fine di favorire uno dei soggetti coinvolti	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Composizione e della pattuglia con due operatori che ruotano negli abbinamenti, Gestione successive del sinistro da parte di diverso personale	Responsabile del Servizio	Costante	

Processo standard	Area di rischio alligata PTPCT	Mappatura a cascata per identificare i siti di rischio	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi coinvolti	Discrezionalità del decisore interno	Rischi correlati passati	Opacità del processo	Livello situazione attuale	Categorie operative	Impedimenti, reclami pervenuti	Presenza di gravi rischi a seguito di controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carriere amministrative nei casi di responsabilità	SETTORE INDICAZIONE QUALITATIVA				Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Costo generato	Probabilità di accadimento in caso di rischio	Gravità del danno in caso di rischio	INDICE DI RISCHI	Misure di contrasto	Comptense	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
													Importo	Importo	Importo	Importo											
170	CONTRATTI PUBBLICI	Gestione risorse e servizi. Ristrutturazione per	Appropriazione indebita derivata da risorse	A	M	B	A	M	M	B	B	M		A	A	A	M		M	A	CRITICO	Disciplina finanziaria - incrementazione e utilizzo risorse e deviate mediante ingeneroso utilizzo IMCCP		Quantità non rilevante	Corrispon. finanziaria -100%, con conseguente utilizzo delle risorse e tempo		

Processo standard	Area di rischio allegato PT/CT	Mappatura processi per area/ambito di	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo p/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Probabilità di accadimento del rischio (valore probabilitario)	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DI RISCHIO Valutazione complessiva	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																				Misura di contrasto	Competenza	Tempi	Indicatori
171	INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi di collaborazione	Conferimento incarico in cambio di utilità	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	B	M	M	B	B	Applicazione del principio di rotazione Responsabile del Servizio Costante Il soggetto incaricato n-esimo non può essere il medesimo soggetto incaricato (n-1)-esimo			

Processo standard	Area di rischio alligato PFCTT	Mappatura processi per area/ambito di	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlativi passati	Opacità del processo	Grado situazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi clienti a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie cariche organizzative	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenimento	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato		Probabilità di accadimento del rischio (valore probabilitario)	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DI RISCHI O	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE				
																					Misura di contrasto	Competenza	Tempi	Indicatori	
172	GETTONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEI PATRIMONI O	Gestione delle entrate e delle spese	Gestione del Bilancio	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
173			Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'Ente	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
174			Accertamenti con adozione del rito di bonario	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
175		Eritone da servizi esentati	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale		
176		Allocazioni di beni immobili e costituzioni di diritti reali minori su di essi	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale		
177		Canoni di locazioni passivi e attivi	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale		
178		Verifica necessità delle entrate patrimoniali	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale		
179		Gestione delle sepolture dei laici	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale		
180		Gestione delle tombe di famiglia	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo scenti, accertamenti rimosulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale		