



Città di Novi Ligure

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA Triennio 2019/2021

*Approvato dalla Giunta Comunale con delibera 16.1.2019, n.8*

\*\*\*

### Indice

1. Premessa	Pag. 2
2. Il piano triennale di prevenzione della corruzione del comune di Novi Ligure	Pag. 4
2.1 Oggetto	Pag. 4
2.2 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	Pag. 5
2.2.1. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione: le previsioni del P.N.A..	Pag. 7
2.3 La procedura di redazione del piano	Pag. 14
2.4 Aggiornamenti al piano	Pag. 14
3. La gestione del rischio	Pag. 15
3.1 Definizione e contenuti	Pag. 15
3.1.1. Analisi del contesto	Pag. 15
3.1.2. La mappatura dei processi	Pag. 17
3.1.3. La valutazione del rischio	Pag. 19
3.1.4. Il trattamento del rischio	Pag. 20
3.1.4.1. Misure obbligatorie (generali)	Pag. 20
3.1.4.2. Misure ulteriori (specifiche)	Pag. 37
4. Il collegamento fra il piano triennale di prevenzione corruzione e il ciclo della performance	Pag. 38
5. Il monitoraggio	Pag. 38
6. Le responsabilità	Pag. 39
7. Aree di rischio	Pag. 40
8. Sezione trasparenza:	Pag. 84
Allegato A) - Aggiornamento 2015 al P.N.A.- Area di rischio "contratti pubblici"	
Allegato B) - Aggiornamento 2016 al P.N.A.- Area di rischio "governo del territorio"	
Allegato C) - L'aggiornamento 2018 al P.N.A	
Allegato D) - Organigramma	
Allegato E) - Tabella – obblighi di pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente	

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**  
Angelo Lo Destro - Segretario generale

## 1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione. IL P.N.A. rappresenta lo strumento volto ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente definire strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Occorre precisare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione ha l’obbligo di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la definizione e attuazione delle misure di prevenzione all’interno dell’Ente. Per quel che riguarda gli Enti locali, il comma 60 art. 1 della legge n. 190/2012 demanda alle intese in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali, la definizione degli adempimenti, con indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge medesima e dei decreti attuativi (D.lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

Tali adempimenti sono stati definiti con l’Intesa sancita dalla Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013.

Il P.N.A. 2013, inoltre, al punto 3.1.1, indica espressamente che *“L’organo di indirizzo politico dovrà poi adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.”*

Completano il quadro normativo i sotto elencati provvedimenti normativi adottati in attuazione della legge n. 190/2012:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Alcune novità sono state introdotte dal D.Lgs. 25.5.2016, n.97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa relativa alla trasparenza, quali:

- l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza: l’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede infatti l’accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di corruzione;
- la revisione dell’accesso civico, distinto da A.N.A.C. in accesso civico “semplice” (già previsto dal D.Lgs. 33/2013) e l’accesso civico “generalizzato”. L’accesso civico “semplice” è individuato come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo; l’accesso civico “generalizzato” individuato nella possibilità di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Il Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione il 6.2.2017, con nota n. 4022 ha emanato delle misure di organizzazione, individuando e unificando gli uffici referenti e prevedendo momenti di formazione autogestiti, già avviati. Ciò in linea con gli indirizzi dell’A.N.A.C..
- l’unificazione delle figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

e dalla L.30.11.2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* che tutela i cosiddetti “whistleblower”, prevedendo fra l’altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell’identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Completano lo scenario di riferimento le seguenti deliberazioni e direttive A.N.A.C.:

- Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”
- Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione dell’aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle Linee guida recante indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art 5 co. 2 del d.lgs 33/2013;
- Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Deliberazione n.1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, concentrato in particolare sulle Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie;
- Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, concentrato in particolare sulle Agenzie fiscali, i piani strutturali e la gestione dei rifiuti.

I P.T.P.C. devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”. In una logica di semplificazione degli oneri non devono essere trasmessi all’A.N.A.C. né al Dipartimento della Funzione Pubblica

## **2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI NOVI LIGURE**

### **2.1 OGGETTO**

All’interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Novi Ligure.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurlo il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per procedere alla stesura del P.T.P.C. occorre in sintesi (vedasi allegato 1 al P.N.A. 2013):

- a) individuare le aree di rischio;
- b) determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l’indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori
- c) individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l’informatizzazione dei processi; l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei

dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali);

- d) individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle *performance*.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all'art. 10, in un'apposita sezione del Piano saranno indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto sulla trasparenza sopra menzionato.

## 2.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

**Il Consiglio Comunale** è l'organo di indirizzo politico generale al quale l'A.N.A.C. consiglia di approvare un documento di carattere generale sul contenuto del P.T.P.C.

**La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico (esecutivo lo definisce l'A.N.A.C.) cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

**Il Sindaco** è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** del Comune di Novi Ligure, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato, con decreto sindacale n. 5 del 27.8.2013, nel Segretario generale, dott. Angelo Lo Destro. Detto Segretario inoltre è il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- coordina il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione

sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013)

Il Responsabile può avvalersi di una struttura con funzioni di supporto. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

**I Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa** per quanto delegato, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato,*
- *dispongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, 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.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

#### **Il Nucleo di Valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio come illustrato nell'allegato 1 al P.N.A. 2013, paragrafo B.1.2;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001 e art.31 Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio come illustrato nell'allegato 1 al P.N.A., paragrafo B.1.2;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicali, al Segretario Generale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 4 e 5 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 6 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune).

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **2.2.1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE: LE PREVISIONI DEL P.N.A.**

Questo quanto prevede in merito il P.N.A. 2016, con annesse considerazioni da parte dell'Amministrazione Comunale:

### **A) Organi di indirizzo**

Per gli enti locali la norma precisa che *«il piano è approvato dalla giunta»*;

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Considerazioni dell'Amministrazione Comunale: *si evidenzia che tali obiettivi sono stati inclusi nel DUP 2019-2021, approvato con deliberazione consiliare n. 82 del 17.12.2018. Questa la previsione del documento di programmazione:*

#### *3.4.3 Obiettivi strategici anticorruzione*

*La legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede, all'art.1, comma 8, che "l'organo di indirizzo definisce 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". Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) deve quindi contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo; tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale, ovvero, nel caso dei comuni, il documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Tra gli obiettivi strategici del DUP, quindi, sono inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. Il mancato coordinamento dei termini di approvazione dei due documenti, PTPC e DUP, non sempre consente di seguire un iter "a cascata" che parta dal DUP per confluire nel PTPC; in ogni caso l'obiettivo da perseguire è quello dell'integrazione complessiva dei documenti in discussione.

Con la finalità generale di:

- consolidare ed implementare nei dipendenti comunali la consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

sono individuati i seguenti obiettivi strategici per l'attuazione di strategie di prevenzione della corruzione:

1. *Formazione specifica del personale al fine di consolidare e implementare la consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa e per sviluppare la sensibilità ed attenzione verso le regole di condotta ed i temi della legalità. Le indicazioni sono volte alla prosecuzione delle attività formative rivolte a tutto il personale secondo programmi differenziati.*

2. *Trasparenza, quale principio che deve caratterizzare l'organizzazione e l'attività dell'Ente. Le indicazioni sono volte all'applicazione integrale degli obblighi di pubblicità previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, e al costante aggiornamento dei dati pubblicati, secondo le indicazioni e tempistiche previste nel Documento di Linee Guida approvato da ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 e secondo le determinazioni organizzative che verranno assunte nel PTPC comunale, nell'apposita Sezione Trasparenza.*

*È definito l'obiettivo ulteriore, rispetto alla pubblicità obbligatoria, di pubblicazione dei dati inerenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati anche di importo inferiore a 1000 € (nell'ambito della medesima sottosezione di "Amministrazione Trasparente").*

3. *Aggiornamento della mappatura dei processi e della gestione del rischio attraverso il coinvolgimento attivo dei responsabili di servizio.*

4. *Sensibilizzazione delle società partecipate, in quanto l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza va assicurata anche negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici, secondo le linee guida diramate dall'ANAC.*

5. *Standardizzazione dei processi.*

Agli organi di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al R.P.C. funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Inoltre gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del R.P.C., possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

## **B) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La figura del R.P.C. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il

ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Considerazioni del R.P.C.T: *il regime giuridico dei segretari comunali, soggetti a spoil system, non è tale da consentire autonomia. Questo costituisce una pesante incongruenza del sistema.*

#### *a) Criteri di scelta*

Come anticipato, la recente normativa ha optato per l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del P.T.P.C. e della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In via generale, per declinare i criteri di scelta del Responsabile è importante tenere conto dell'estensione definitiva delle sue competenze anche alla materia della trasparenza.

L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che *«l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...»* (41, co. 1, lett. f, d.lgs. 97/2016).

Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il R.P.C.T abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il R.P.C.T sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Per il tipo di funzioni svolte dal R.P.C.T, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il R.P.C.T sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari. Questa soluzione, peraltro, sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica *«agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare»* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A questo riguardo, si ritiene che la comunicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare debba essere preceduta, nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato.

Parimenti, il R.P.C.T deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, di norma, sul segretario, in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012.

Si rammenta l'obbligo di comunicare all'A.N.A.C. i nominativi dei R.P.C.T, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

#### *b) Posizione di indipendenza e di autonomia dall'organo di indirizzo*

L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla l. 190/2012 (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del R.P.C.T, nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A..

Il decreto, infatti, stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al R.P.C.T siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al R.P.C.T il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del R.P.C.T di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV *«le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza»*.

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al R.P.C.T nei confronti del personale dell'ente, ed eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il R.P.C.T svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni, come già indicato nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A.. L'indirizzo è di regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio negli enti locali il regolamento degli Uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il R.P.C.T.

A garanzia dello svolgimento delle funzioni del R.P.C.T in condizioni di autonomia e indipendenza, occorre considerare anche la durata dell'incarico di R.P.C.T che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il R.P.C.T, infatti, come anticipato, può essere un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di R.P.C.T in questi casi, dunque, è correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di R.P.C.T è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza del contratto legato al precedente incarico (o di quella che sarebbe dovuta essere la naturale scadenza) e, comunque, in coerenza di quanto previsto nel P.T.P.C..

Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal R.P.C.T è intervenuta l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'A.N.A.C. di eventuali misure discriminatorie - quindi non più solo in caso di revoca - dirette o indirette nei confronti del R.P.C.T comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso l'A.N.A.C. può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *«Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*.

Inoltre, sempre a maggiore tutela del R.P.C.T, può essere letta la novella legislativa laddove prevede l'esclusione dall'imputazione di responsabilità del R.P.C.T (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare *«di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano»* (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Considerazioni del R.P.C.T.: *come già sopra evidenziato, si prende atto che il R.P.C. ritiene mera finzione giuridica tutte le argomentazioni e le indicazioni relative all'indipendenza e all'autonomia del Responsabile, fortemente condizionate dallo spoil system.*

*c) Supporto conoscitivo e operativo al R.P.C.T*

Al fine di garantire che il R.P.C.T possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al R.P.C.T.

È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il R.P.C.T sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al R.P.C.T poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al R.P.C.T. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al R.P.C.T di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della *performance*). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al R.P.C.T. Nel P.T.P.C. sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del R.P.C.T è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al R.P.C.T dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il R.P.C.T, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Considerazioni dell'Amministrazione Comunale: *rapportando il numero dei dipendenti comunali al numero degli abitanti residenti si rilevano, in media, nel 2016, nei comuni italiani 6,40 unità di personale ogni 1.000 abitanti (Fonte: IFEL-Centro documentazione e studi:*

[https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/9433-i-comuni-italiani-2018-  
numeri-in-tasca](https://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/9433-i-comuni-italiani-2018-numeri-in-tasca) )

*Secondo questo dato il Comune di Novi Ligure dovrebbe avere in attività circa 181 dipendenti. Gli effettivi risultano invece 165, al 31.12.2017. Le ipotesi di costituire appositi uffici sono irrealistiche, dopo anni di contenimento delle assunzioni e del turn over e di crescita degli adempimenti, implementare funzioni di controllo appare impraticabile.*

#### *d) Poteri di interlocuzione e controllo*

Come già evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., nella l. 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del R.P.C.T nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'art. 1, co. 9, lett. c) è disposto che il P.T.P.C. preveda «*obblighi di informazione nei confronti del R.P.C. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. L'atto di nomina del R.P.C.T dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con cui si invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del R.P.C.T, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Per la fase di elaborazione del P.T.P.C. e dei relativi aggiornamenti, lo stesso P.T.P.C. è necessario contenga regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del R.P.C.T. Ove necessario, il P.T.P.C. può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del R.P.C.T nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il R.P.C.T deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del R.P.C.T si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del P.T.P.C., sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello a rete, quindi, in cui il R.P.C.T possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al R.P.C.T informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del R.P.C.T, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Nel P.N.A. 2017, l'ANAC ritiene opportuno evidenziare che, specie negli enti territoriali, il Segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il Segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.

Nell'aggiornamento al P.N.A. 2018 l'ANAC ritorna sull'argomento ricordando che, come disposto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato, di norma, nel segretario che è spesso componente anche del Nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo equipollente) 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 anche 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. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, continua l'Autorità, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.

*Considerazioni dell'Amministrazione Comunale: Secondo l'ANAC, escludendo l'incarico a un dirigente interno, non resterebbe che individuare i componenti del Nucleo esclusivamente all'esterno, con un aggravio di costi (il Segretario, unico componente interno del Collegio, non è remunerato), con la perdita di qualsiasi interfaccia stabile con l'apparato e con il venire meno dell'unico possessore di conoscenze adeguate in grado di esporre condizioni e fattori che hanno inciso sul raggiungimento degli obiettivi. E' probabile che il danno in questo caso sia maggiore dei benefici. Per superare le incompatibilità delineate si ritiene sufficiente prevedere l'obbligo di astensione da parte del Segretario/Presidente allorché si tratti di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione o comunque di svolgere qualsiasi altra funzione in cui possa delinearsi conflitto di interessi, e conferendo le relative funzioni al componente più anziano di età.*

*Considerazioni del R.P.C.T.: l'ANAC sembra non rilevare o non dare peso a una chiara, finzione giuridica, non segnalando alcuna contraddizione nell'attuale paradigma organizzativo che governa il RPCT nei Comuni. Da una parte, infatti, ribadisce che è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente degli organismi dall'altra, ricorda che il RPCT deve essere individuato, di norma, nel segretario e, infine, afferma come sia stata chiarita la necessità che al*

*RPCT sia garantita una posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo, richiamando "l'elaborato sistema di garanzia a tutela di tale soggetto" che si traduce nel blando potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT. Ora, è noto che il Segretario, soggetto deputato ad essere RPCT, è l'unica figura soggetta a spoil system nell'ambito delle Autonomie locali, per cui affermare che "è stata chiarita la necessità che al RPCT sia garantita una posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo" è solo una triste finzione scenica che finisce con il far passare in secondo piano ogni altra pretesa incompatibilità di funzioni.*

## **2.3 LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO**

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario Generale - R.P.C.T.

Nel corso dell'aggiornamento 2015 era stato pubblicato sul sito dell'Ente un avviso con il quale, tra l'altro, si invitavano i cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le associazioni di consumatori e utenti a far pervenire i propri suggerimenti, proposte ed indicazioni di interesse concernenti l'aggiornamento del Piano. Con il medesimo avviso si mettevano a disposizione degli interessati appositi modelli, nessuna segnalazione era pervenuta. Per il presente aggiornamento nessun avviso specifico è stato pubblicato, ripromettendosi di acquisire in qualsiasi momento osservazioni e segnalazioni.

Il 4 gennaio 2019 è stato richiesto ai Responsabili di servizio di segnalare eventuali modifiche da introdurre al Piano di prevenzione della corruzione, sia come riqualificazione dei processi/procedimenti, in funzione del livello di rischio a suo tempo registrato, sia come misure di prevenzione ulteriori. Nessuna segnalazione è pervenuta.

Le schede relative ai rischi sono state originariamente compilate dai Responsabili dei servizi (Dirigenti Caruso, Moro, Nobile, M. Orlando, Ravera e Serra e Titolari di Posizione organizzativa Ginepra, S. Massone, Orsini, Pastorino) sulla base della modulistica predisposta dal Segretario Generale, il quale ha rielaborato e aggregato alcuni dati forniti su supporto difforme da quello indicato o espressi in maniera eccessivamente analitica e articolati in minute fasi endoprocedimentali.

Sulla base dell'attività svolta dai Servizi e dei dati emersi dal confronto fra tutti i soggetti coinvolti, il Responsabile per la prevenzione ha quindi predisposto il Piano, sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale, e i successivi aggiornamenti.

Dopo l'approvazione, l'aggiornamento del P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e comunicazione per posta elettronica a tutti i responsabili (a cura del RPCT) per il successivo inoltrare al personale, e ai collaboratori (a cura di ciascun Responsabile di servizio per ambito di competenza).

## **2.4 AGGIORNAMENTI AL PIANO**

Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio, il presente Piano pertanto fa riferimento al periodo 2019-2021.

Il P.T.P.C. viene approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno dalla Giunta comunale, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012). Ai fini delle rielaborazioni annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

### 3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

#### 3.1 DEFINIZIONI E CONTENUTI

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

- A. analisi del contesto;
- B. la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- C. la valutazione del rischio per ciascun processo;
- D. il trattamento del rischio.

\*\*\*

#### 3.1.1. ANALISI DEL CONTESTO

a) Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera.

Dalla "Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – gennaio 2016", trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018, emerge che *"Le attività investigative, condotte negli ultimi anni, hanno confermato una maggiore presenza della 'ndrangheta, rispetto ad altri sodalizi, confermando la sensibilità del territorio piemontese alle infiltrazioni della criminalità organizzata. Nelle zone di Serravalle Scrivia (sede di importanti insediamenti commerciali), di Novi Ligure e di Pozzolo Formigaro operano soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione, intestazione fittizia di beni e società. Con riferimento alla devianza di matrice etnica si segnala la progressiva affermazione dell'associazione criminale nigeriana denominata "black axe", sodalizio particolarmente pericoloso e violento che risulta attivo nell'ambito dello spaccio di sostanze stupefacenti, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nella tratta di esseri umani e nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione*

La 'Ndrangheta quindi risulta ben presente con i suoi illeciti interessi economici ed è dinamicamente protesa verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

#### b) Analisi del contesto interno.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Rispetto alle aree di rischio individuate dal P.N.A., la penuria di risorse e i pressanti vincoli normativi rendono difficile garantire un turn over adeguato, con il risultato di assottigliare sempre di più l'organico del personale. Così si riscontra una inevitabile concentrazione di posizioni di responsabilità, una diminuzione della platea dei soggetti coinvolti nelle scelte maggiormente sensibili al rischio corruzione e l'impossibilità di utilizzare una rotazione del personale, a fronte di professionalità sempre più specialistiche e dell'esigenza di dover comunque rincorrere con affanno adempimenti crescenti, disposti dal Legislatore a dispetto di tutte le proclamate semplificazioni. Ciononostante, nel 2018, una serie di condizioni favorevoli ha consentito, per la prima volta, di attuare una rotazione in posizioni di responsabilità, avvicinando i responsabili della Sezione Patrimonio, Provveditorato e Economato e della Sezione Gestione Bilancio. Nel 2018 finalmente sono state mitigate le limitazioni alle nuove assunzioni, d'altra parte però non cessa né rallenta l'attività normativa volta a caricare sugli enti locali medesimi una pletera di adempimenti di cui si perde ormai il fine, naturalmente tutti con l'ipocrita clausola dell'invarianza finanziaria. Le attività di monitoraggio e controllo stanno di fatto azzerando la mission della pubblica amministrazione, impendendone l'esplicazione attiva. La pianificazione anticorruzione rientra a pieno titolo in questo schema. L'impianto si basa prevalentemente su adempimenti formali: come se la previsione di un piano e l'istituzione di un R.P.C. fossero davvero utili a contrastare un fenomeno che invece dovrebbe essere perseguito con estrema rigidità sul piano penale e investigativo. Non possono, in questo senso, che essere condivise le parole di L.Olivieri *"...disciplina anticorruzione, che fin qui si è rivelata un carico operativo immenso, a fronte di una capacità pressoché nulla di prevenire la corruzione, visto che gli unici interventi seri restano appannaggio esclusivo della magistratura."*

Il livello di attenzione verso il Piano risente sia del fatto che si lavora in una costante emergenza, complice una mole alluvionale di norme confuse e contraddittorie, sia del fatto che l'approccio della normativa anticorruzione è percepito come sostanzialmente poco incisivo. Le misure previste dal Piano sono perseguite compatibilmente con la progressiva diminuzione di risorse, e quindi di tempo, e con l'incremento esponenziale di adempimenti. Va peraltro evidenziato che creare una responsabilità di natura oggettiva a carico del R.P.C., derivante dalla commissione di illeciti penali da parte di altri, sembra un'architettura giuridica discutibile.

Il R.P.C., se la norma volesse essere seria, dovrebbe essere configurato come soggetto del tutto autonomo e indipendente dalla struttura e dal livello politico. Così non è.

Una idea del contesto è offerta da alcuni interventi:

*"Asmel, l'associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali che riunisce oltre 2200 Comuni italiani, lo ha denunciato in più occasioni, evidenziando che ormai, specie nei piccoli Comuni, si impiega più tempo per adempiere che per funzionare. L'economista Geremia Gios dell'Università di Trento, ha misurato in oltre 1500 le*

*prescrizioni cui devono adempiere gli Enti locali. ... La madre di tutte le corruzioni? La bulimia regolatoria della nostra legislazione.*" F. Pinto, segretario di ASMEL;

*"Il termometro della corruzione", rapporto redatto da Riparte il futuro, associazione «rigorosamente apartitica» nata nel 2012 nell'ambito di Libera ... offre molti spunti ... L'aggiunto di Roma Paolo Ielo, che firma alcune tra le inchieste più importanti da Consip a Mafia capitale, ha spiegato di «diffidare di sedicenti esperti di corruzione e degli indici percepiti». Ma ha aggiunto un elemento in più di valutazione. «La corruzione ha spiegato è figlia di due anomalie: l'assenza e l'eccesso di regolazione». La mancanza di una legge sul lobbismo è forse la mancanza più grave perché «si finisce nella notte in cui tutte le vacche sono nere e questo non serve a nessuno». Così come «l'eccesso e la scarsa qualità delle leggi produce il risultato di non far più capire cosa è consentito e cosa non lo è». C. Fusani, su L'Unità del 26.5.2017*

### **3.1.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI.**

a) Per processo si intende 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'amministrazione 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. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. La mappatura dei processi è effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano (si veda l'Allegato 2 al P.N.A. 2013: Le aree di rischio). Si evidenzia che rispetto all'elencazione delle aree di rischio dell'art.1, comma 16, della L. 190/2012:

*a) autorizzazione o concessione;*

*b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;*

*c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*

*d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;*

l'elencazione dell'Allegato 2 al P.N.A.:

*a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;*

*b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;*

*c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*

*d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*

non appare perfettamente sovrapponibile, in quanto le lettere c) e d) dell'elenco dell'Allegato sembrano riconducibili alla sola categoria delle concessioni di cui alla lettera a) dell'elenco della Legge.

In ogni caso le aree di rischio individuate non sono esaustive, per cui la soluzione migliore appare quella di contemplare cinque aree di rischio prevedendo comunque anche la voce *“concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*

b) L'aggiornamento 2015 al P.N.A. segnala che vi sono attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie” sono denominate d'ora in poi “aree generali”.

Oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi e l'area di rischio potrà coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

Per quanto riguarda lo smaltimento rifiuti va evidenziato che le funzioni relative sono di pertinenza dell'Autorità d'Ambito, che ha affidato la gestione degli impianti di smaltimento a una società pubblica, SRT s.p.a., per cui la fattispecie non viene ricompresa nel presente Piano.

L'area di rischio *“affidamento di lavori, servizi e forniture”*, sulla scorta delle indicazioni del P.N.A. aggiornato, è ridenominata *“contratti pubblici”*, in modo da includere non solo la fase di affidamento ma anche quella successiva di esecuzione del contratto. A tale area, l'aggiornamento 2015 al P.N.A. dedica particolare attenzione e uno specifico paragrafo. Per approfondimenti si rinvia all'allegato A).

c) L'aggiornamento 2016 al P.N.A. si concentra sul governo del territorio, con riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici. Per approfondimenti si rinvia all'allegato B).

d) L'aggiornamento 2018 al P.N.A dedica specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali. Questo Comune non gestisce fondi strutturali, mentre la gestione rifiuti è di competenza dell'ATO e del Consorzio CSR, per cui non si ritiene di dover introdurre misure a contenimento del rischio corruzione. L'aggiornamento si sofferma inoltre, in particolare, su:

- Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD:
- I Codici di comportamento

- Il pantouflage (incompatibilità successiva)
- La rotazione

Per approfondimenti si rinvia all'allegato C).

### 3.1.3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- 1) identificazione,
- 2) analisi,
- 3) ponderazione del rischio.

\*\*\*

#### 1) L'identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A.: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nell'Allegato 3 al P.N.A..

#### 2) L'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A.: "La valutazione del livello di rischio". Nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica in una comunicazione ha chiarito:

1. il valore della "probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la *media aritmetica* dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" dell'allegato 5 al PNA;
2. il valore dell'"impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la *media aritmetica* dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto" al PNA;
3. il livello di rischio R è determinato dal *prodotto* dei due *valori medi* della probabilità e dell'impatto e potrà assumere il valore massimo di 25.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Questo il quadro complessivo di valutazione:

#### VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità - 1 improbabile- 2 poco probabile - 3 probabile - 4 molto probabile  
5 altamente probabile

#### VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

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

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

= Valore frequenza x valore impatto

3) La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

#### 3.1.4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure si distinguono in :

- misure obbligatorie (generali): sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori (specifiche): sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'amministrazione le inserisce nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Le misure (sia obbligatorie che ulteriori) possono avere carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell'Ente.

Nelle tabelle di gestione del rischio sono indicate le misure ulteriori (laddove ne sia stata reputata necessaria la previsione in aggiunta alle misure obbligatorie). Il responsabile competente all'adozione delle misure è in generale il Responsabile di servizio, dirigente o titolare di posizione organizzativa delegato. Specifiche responsabilità possono essere individuate nelle schede di rilevazione delle misure, sotto riportate.

Quanto alle misure obbligatorie, comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, esse vengono dettagliatamente illustrate come segue:

#### 3.1.4.1. MISURE OBBLIGATORIE (GENERALI)

##### **MISURA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

In adempimento a quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, il Comune di Novi Ligure ha individuato il **Responsabile per la trasparenza e l'integrità (R.T.I.)** nella persona del segretario generale dott. **Angelo Lo Destro**, responsabile della prevenzione della corruzione.

Nella nuova formulazione del D.lgs. 33/2013, modificato dal D.lgs. 97/2016, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

L'ANAC in data 28.12.2016, con la deliberazione 1310, ha adottato le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Secondo tali indirizzi, nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione

dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare nella sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT i dati ulteriori da pubblicare. A tal fine, ad esempio, potrebbe essere utile un'analisi delle istanze di accesso civico generalizzato. L'amministrazione potrebbe valutare opportuno pubblicare i dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato.

L'obbligo di pubblicazione è stato esplicitamente esteso:

a) ai Piani triennali di prevenzione della corruzione e delle trasparenza;

b) ai documenti di programmazione strategico-gestionale propri di ogni ente;

c) agli atti degli Organismi indipendenti di valutazione e degli organismi che svolgono funzioni analoghe agli OIV (nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"). Ai fini degli obblighi di pubblicazione, si ritiene che assumano rilievo gli atti conclusivi adottati dagli OIV, quali, ad esempio, a titolo meramente esemplificativo, la relazione annuale sullo stato del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, la validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.

d) agli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione/ente e i codici di condotta (Tra gli atti amministrativi generali si segnala anche il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, la cui pubblicazione sul sito istituzionale è espressamente prevista dall'art. 5 co. 3 del DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005);

e) ai criteri di valutazione delle Commissioni di concorso per il reclutamento di personale e delle tracce delle prove scritte;

f) ai provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. 175/2016 (ai sensi del medesimo decreto le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i provvedimenti e i contratti di cui ai co. 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016. Si tratta dei provvedimenti con cui le amministrazioni fissano gli obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale e dei provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni. Tali documenti sono quindi pubblicati nella sotto-sezione di secondo livello "Società partecipate/provvedimenti società partecipate" della sezione "Amministrazione trasparente");

g) ai dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari, con riferimento alle seguenti tipologie di spesa:

– Uscite correnti - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti

– Uscite in conto capitale - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento. In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.

Ai fini della produzione del predetto prospetto le amministrazioni pubbliche potranno fare riferimento al Piano dei conti integrato di cui al DPR 132/2013 utilizzando, quale dettaglio, il IV livello e un pari livello per le altre categorie di enti soggetti alla trasparenza per i quali la RGS non ha previsto un piano di conti integrato;

h) alla aggregazione in forma sintetica e semplificata dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche e in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (per gli schemi occorre riferirsi al d.p.c.m. 22 settembre 2014 «Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016).

i) al Piano degli indicatori (per effetto del d.lgs. 126/2014, il quale, fra le diverse modifiche apportate al d.lgs. 118/2011, ha introdotto l'art. 18-bis («Indicatori di bilancio») che, di fatto, estende anche agli enti territoriali l'obbligo di pubblicazione del Piano degli indicatori. Si tratta, in sostanza, di un sistema di indicatori misurabili e riferiti ai programmi quale parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio di ciascuna amministrazione ed è diretto a consentire la comparazione dei bilanci.

l) all'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici. Le amministrazioni, pertanto, rendono disponibile nella sotto-sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione trasparente", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici, fra le quali sono da intendersi ricompresi tutti i soggetti che vantano crediti, ivi inclusi singoli professionisti.

Sono da intendersi abrogati:

a) le disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera;

b) gli obblighi di pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012. Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, si precisa che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione

- c) gli obblighi di pubblicazione obbligatoria degli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici concernenti le attività di pianificazione e governo del territorio (rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti .

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Progressiva attuazione delle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione 1310/2016
Soggetti responsabili:	R.P.C.T. Responsabili di Servizio

## MISURA 2 - CODICI DI COMPORTAMENTO

I codici di comportamento orientano in senso legale ed eticamente corretto la condotta dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012  D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i>  Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Novi Ligure, adottato con deliberazione della Giunta Comunale 30.1.2014, n.15. L'ANAC informa che Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, da prevedersi quindi il relativo aggiornamento (vedasi allegato C)
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;  R.P.C.T. coincidente con responsabile U.P.D. e Responsabili di servizio per gli adempimenti di legge e per quelli previsti dal Codice speciale di comportamento.

### **MISURA 3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE (NON IMMEDIATAMENTE ATTIVABILE)**

L'Ente dispone di quattro dirigenti responsabili dei servizi e di quattro posizioni organizzative che esercitano, su delega, funzioni gestionali di massimo livello. Le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale. Come indicato nel P.N.A. 2016, la rotazione va infatti correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'orientamento dell'ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

In alternativa alla rotazione, occorrerà prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, c.d. "segregazione delle funzioni", avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze. Secondo il P.N.A. 2016, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

L'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
---------------------------	--

NOTA: nel 2018, una serie di condizioni favorevoli ha consentito, per la prima volta, di attuare una rotazione in posizioni di responsabilità, avvicinando i responsabili della Sezione Patrimonio, Provveditorato e Economato e della Sezione Gestione Bilancio.

#### **MISURA 4 - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i 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. A tal fine occorre verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda all'articolo 4 del Codice speciale di comportamento adottato con deliberazione della Giunta Comunale 30.1.2014, n.15.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio e dipendenti
Termine:	Semestralmente ai sensi dell'art.13 del Codice di comportamento speciale, con scadenze luglio e gennaio.

#### **MISURA 5 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in

*rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.*

L'art. 4, comma 6, del D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 prevede che: *“Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.”*

In base all'art. 1 comma 60 della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Risulta dall'Intesa del 24 luglio 2013 che, al fine di supportare gli Enti in tale attività è stato costituito apposito tavolo tecnico presso il dipartimento della Funzione pubblica con rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire criteri che possono costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti locali.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamento del Servizio Ispettivo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.89 in data 16/4/1998
Azioni da intraprendere:	Verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni sulle incompatibilità tramite i servizi ispettivi costituiti ai sensi del comma 62 dell'art. 1 della L. n. 662/1996.
Soggetti responsabili:	R.P.C.T. e Responsabili dei Servizi.
Termine:	Anno solare

## **MISURA 6 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
---------------------------	---

Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine:	a decorrere dalla prima cessazione di un responsabile di servizio che si verifichi dopo l'adozione del piano.

## MISURA 7 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio per la presentazione dell'autocertificazione L'acquisizione annuale delle autocertificazioni è curata dal R.P.C.
Termine:	Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico

## MISURA 8 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Normativa di riferimento:	art. 35- <i>bis</i> del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:  a) membri commissioni indicate nell'art. 35- <i>bis</i> del D.lgs. n. 165/2001;  b) Responsabili dei servizi operanti negli ambiti specificati nell'art. 35- <i>bis</i> del D.lgs. n. 165/2001.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio per le commissioni di competenza del proprio servizio.  R.P.C.T.per l'acquisizione delle autocertificazioni dei dirigenti.
Termine:	anno solare

## **MISURA 9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

La L. 30 novembre 2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, recante " Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha introdotto alcune modifiche al precedente regime di tutela del segnalante.

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala le condotte illecite o di abuso, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala. È vietato rivelare l'identità del segnalante, sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale. Il segreto sul nome, in caso di processo penale, è protetto nei modi e nei tempi di cui all'articolo 329 c.p.p. (Obbligo del segreto); nel processo contabile l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare resta confermato che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Tuttavia, se la contestazione disciplinare sia fondata, anche solo parzialmente, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, altrimenti la segnalazione resta inutilizzabile ai fini del procedimento disciplinare. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

In attesa delle nuove linee guida, è utile fare riferimento, per quanto applicabili, alla precedenti “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, adottate dall’ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015

Secondo tali Linee guida, i soggetti direttamente tutelati sono i dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. La norma impone all’amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell’identità di chi si espone in prima persona.

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell’identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell’inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la *ratio* della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili. Resta comunque fermo che l’Autorità prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale. L’obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del codice penale e di procedura penale e la possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 hanno un diverso rilievo. La disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, limitatamente a determinate categorie di soggetti e in presenza di specifici presupposti. La norma contenuta nell’art. 54-bis, oltre ad avere un ambito soggettivo e oggettivo più ampio, è rivolta in particolare a definire il regime di tutela dei segnalanti, dipendenti pubblici, da parte dei soggetti a cui la segnalazione può o deve essere inoltrata. La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all’A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all’Autorità Giudiziaria e consente all’amministrazione o all’A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l’efficacia.

Ad avviso dell’Autorità, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto

nell'attuale P.N.A. (§ 2.1), volto a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*». La norma, in sostanza, è volta a proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del d.lgs. 165/2001 la predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*». La cessazione della tutela dovrebbe discendere, dunque, dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità ex art. 2043 del codice civile) e, quindi, sembrerebbe necessaria una pronuncia giudiziale. L'Autorità ritiene che solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela dello stesso.

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. La norma fornisce già un'indicazione specifica disponendo che, se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso. Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa. Vista la rilevanza della problematica, sulla quale sarebbe necessario un intervento chiarificatore del legislatore, l'Autorità ritiene che spetti al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 4, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC. Al fine di rafforzare le misure a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, si esplicitano nel presente Piano le responsabilità specifiche sia in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione sia nei confronti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni. Ai sensi dell' art. 1, co. 14, della legge 190/2012, la violazione da parte di dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Secondo l'Autorità è opportuno che, ai fini di un'efficace gestione delle segnalazioni, le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse. La parte organizzativa riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante. La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni: esso comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema *hardware e software*).

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

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

L'amministrazione dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

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

Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni. A tal riguardo, oltre alla corretta identificazione del segnalante, è necessario attuare modalità di audit degli accessi al sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto. Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione. È opportuno, a tal fine, che l'amministrazione proceda a un'analisi dei rischi nella gestione delle informazioni che consenta di identificare e adottare idonee misure di sicurezza di carattere sia tecnico sia organizzativo. Si raccomanda, inoltre, l'adozione di un idoneo modello organizzativo che definisca le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni. Sempre al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, occorre altresì effettuare idonee scelte relativamente a:

- modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido);
- politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico);
- politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password);
- tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti).

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Per la procedura da adottarsi si rinvia all'[ALLEGATO 1a](#) – Schema della procedura proposta per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione – alle Linee Guida dell'A.N.A.C.. Nel 2018 il Comune si è dotato di apposita piattaforma informatica idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante attivabile al link: <https://novigure.whistleblowing.name/index.php> . Nessuna segnalazione registrata.

Normativa di riferimento:	art. 54- <i>bis</i> D.lgs n. 165/2001 - LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Acquisizione di idoneo software che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante
Soggetti responsabili:	R.P.C.T.

Termine:	aprile 2018
Note:	<p>Secondo l'art. 54 bis, comma 5, del D.Lgs.165/2001, come modificato dalla L. 179/2017, L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Il successivo comma 6 prevede che <i>“qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro”</i>.</p> <p>Non una parola, da parte dell'ANAC, sull'ambito di applicazione delle sanzioni, nelle more di adozione delle nuove linee guida. Ciò, unitamente a un'azione palesemente terroristica di molte software house, ha portato a una corsa all'acquisizione di onerose licenze di uso di programmi informatici, che probabilmente dovranno essere rivisti subito dopo l'adozione delle nuove linee guida, con ulteriore dispendio di costi.</p> <p>Per non dire che la medesima Autorità si prefigge l'obiettivo di realizzare un sistema per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da inserire nel catalogo del riuso tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in modo da renderlo disponibile a tutte le Amministrazioni che ne vorranno fare uso al fine di gestire le segnalazioni provenienti dal proprio inter. Tale obiettivo risulta essere in avanzata fase di realizzazione (cfr. <a href="#">Lettera di risposta del Presidente Cantone all'appello del Centro Hermes</a> – 21 settembre 2017) e dovrebbe condurre alla disponibilità di strumenti gratuiti.</p> <p>Sarebbe bastato esplicitare la non applicabilità delle sanzioni fino all'adozione delle linee guida per calmierare mercato e ansie degli operatori.</p> <p>L'Ente, come già detto, ha deciso comunque di dotarsi di idonea piattaforma informatica, naturalmente onerosa.</p>

## MISURA 10 - FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

**formazione base:** destinata al personale che opera nelle aree individuate nel presente piano qualunque sia il livello di rischio. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Può

avere come riferimento i Responsabili di servizi ed essere svolta anche all'interno. In questo caso, detti Responsabili provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.

**Formazione tecnica:** destinata a: 1) Responsabile prevenzione corruzione; 2) Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano con rischio superiore a 5. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi/seminari che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto nell'amministrazione.

Ai nuovi assunti o al dipendente assegnato per la prima volta nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Segretario generale. Responsabile Ufficio Personale. Tutti i Responsabili per formazione interna ai rispettivi settori.
Termine:	Anno solare
Note:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione base comune a tutti i livelli di rischio</li> <li>• formazione tecnica per il RPCT e i livelli di rischio superiore a 5. Il RPCT partecipa a corsi di formazione annuali (per il 2018 Corso di formazione tenuto il 27 novembre 2018 da Lega dei Comuni – Pavia. Relatore A. Antelmi. Hanno partecipato inoltre: i dirigenti Nobile, Moro e Caruso, i T.P.O. Pastorino, Massone, Ginepra, Orsini e il Funzionario dell'Urbanistica Morroi.)</li> </ul>

## **MISURA 11 - PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITÀ (ATTIVAZIONE DIFFERITA)**

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella

determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Il Comune di Novi Ligure non ha, in atto, aderito ad alcun protocollo di legalità né ha predisposto patti di integrità.

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Nel caso di adesione a protocolli di legalità e/o di stesura di patti di integrità sarà previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara.
Soggetti responsabili:	Responsabili interessati alle procedure di affidamento
Termine:	collegato all'eventuale adesione a protocolli di legalità o predisposizione di patti di integrità.

## MISURA 12- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line e l'apertura alle osservazioni ai fini dell'aggiornamento successivo.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	1. comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Piano triennale di prevenzione corruzione adottato e aggiornato annualmente. 2. Procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni di consumatori e utenti, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano.
Soggetti responsabili:	R.P.C.T.
Termine:	entro 10 giorni dall'approvazione del Piano.

### MISURA 13 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Fatti i salvi i controlli previsti dal Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, ciascun Responsabile di servizio dovrà verificare e segnalare, se ricorre il caso, al R.P.C., i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nell'anno interessato.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio R.P.C.T.
Termine:	

### MISURA 14 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	<p><u>a) Formazione decisioni:</u></p> <p>nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, fatte salve valutazioni d'urgenza e importanza effettuate dal Responsabile del servizio;</li> <li>• redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;</li> <li>• ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento.</li> </ul> <p><u>b) Attuazione e controllo decisioni:</u></p> <p>- Laddove la reportistica pubblicata di cui alla Misura 13 evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Dirigente interessato dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento</p>
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Termine:	Annuale

### 3.1.4.2. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)

A titolo esemplificativo si riportano alcune misure ulteriori, tratte dal P.N.A., che potranno essere introdotte dal R.P.C.T. e dai Responsabili dei Servizi indipendentemente dalle previsioni del presente Piano:

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- b) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- c) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- d) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- e) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- f) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- g) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- h) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali;
- i) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

## **4. IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE.**

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della performance. Tale piano, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale N. 218 in data 16/10/2013, coincide in senso più generale con l'insieme di Relazione Previsionale e Programmatica (ora D.U.P.) e il Piano Esecutivo di Gestione ora unificato con il Piano

Dettagliato degli Obiettivi. Le misure di prevenzione previste nel presente Piano sono, quindi, trasposte come “obiettivi” e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall’Ente in ordine al ciclo di gestione della performance.

Per tale ragione, le verifiche sull’avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.d.O.

## 5. IL MONITORAGGIO

L’azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel P.T.P.C. sono oggetto di monitoraggio entro il 15 novembre di ciascun anno. L’esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l’identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai Dirigenti e dalle Posizioni organizzative responsabili delle strutture tenute all’adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. **Il monitoraggio è esposto in una relazione scritta che deve essere trasmessa entro il 30 novembre di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Nessun Responsabile ha inviato la relazione prevista dal presente Piano.

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, **il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.**

Qualora l’organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce direttamente sull’attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell’Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull’efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

La Relazione, redatta su modelli predisposti dall’A.N.A.C., deve essere reperibile sul sito del Comune seguendo il percorso: [Home](#) » [Amministrazione trasparente](#) | [Altri contenuti](#)

## 6. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste :

– **Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione:**

In particolare, l’articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all’interno dell’amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica

amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

– **Responsabilità a carico del Responsabile per la trasparenza e dei Dirigenti/Responsabili di servizio** con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

– **Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di servizio:** in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/ 2012 dispone che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

## 7. AREE DI RISCHIO

(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e Allegato 2 del P.N.A.)

**Settore I Servizi Finanziari, Contabili ed Economici - Responsabile dott. Moro  
Sezione Gestione Bilancio e Programmazione – Responsabile dott.ssa Ginepra e  
Sezione Tributi - Responsabile dott. Moro**

### **A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**B) Contratti pubblici**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Gestione Pagamenti: Controllo atti di liquidazione ed emissione mandati di pagamenti	Possibili Rischi: Agevolazione di alcuni soggetti rispetto ad altri (inserimento in cima alla lista dei pagamenti); effettuazione dei pagamenti nonostante l'assenza o la parziale documentazione richiesta dalla normativa; omissione dei controlli previsti (es: mancata verifica delle eventuali posizioni debitorie su Equitalia per pagamenti superiori ad euro 5.000,00)	6	Intensificazione dei controlli a campione. Rotazione del personale addetto al controllo degli atti di liquidazione ed all'emissione dei mandati di pagamento.
Analisi delle proposte di determinazione con conseguente apposizione dei visti di copertura o regolarità contabile	Possibili Rischi: impropria apposizione del visto di copertura finanziaria o regolarità contabile al fine di consentire un beneficio economico a soggetti esterni o interni all'Ente (es: impropria imputazione di un impegno su un capitolo di Bilancio non conforme alla spesa, superamento dei limiti imposti dal c.d. decreto "tagliaspese" ecc.)	5	Intensificazione dei controlli a campione. Rotazione del personale addetto al controllo delle proposte di determinazione ed all'assunzione di impegni di spesa o di accertamenti di entrata.

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	

**Settore II Lavori pubblici**

**Tutela ambiente - Responsabile ing. Ravera**

**A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**B) Contratti pubblici**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi note (*) e (**))
Espletamento di gare opere pubbliche	Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di	6	Invio dei dati richiesti all'osservatorio Regionale e all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al

	un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. Controlli DURC e Casellari (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale omesso controllo)		Ministero
Affidamenti diretti	omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari, inottemperanza alla normativa.	8	
Affidamento incarichi professionali, forniture e servizi	mancato controllo o irregolarità DURC; mancata richiesta di dichiarazione sostitutiva DURC ove prevista; assenza di determina, disciplinare o altro provvedimento idoneo; inottemperanza ai regolamenti e alla normativa specifica per favorire il privato fornitore o professionista	6	Corretta applicazione della normativa Invio dei dati richiesti all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al Ministero
Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	2	

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Erogazione contributi	omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari o inottemperanza alla normativa, erogazione del contributo in mancanza dei requisiti;	6	

**F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Accesso agli atti	illegittimo diniego dell' istanza per favorire il soggetto terzo; illegittimo accesso per omissione di controlli sulla sussistenza dell' interesse	5	
Controlli ambientali	Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni.	6	
Controlli dei rifiuti	Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni.	6	
Controlli delle cave	Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni	6	

Valutazione di impatto ambientale (VIA)	Mancato controllo irregolarità, alterazione delle valutazioni	6	
Acquisizione opere di urbanizzazione	Mancato controllo irregolarità, alterazione delle valutazioni	5	

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)</b>	<b>DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 - P.N.A. e chiarimenti della FP)</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (**))</b>
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	5	

### A) Selezione e reclutamento del personale

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

### B) Contratti pubblici

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi note (*) e (**))
Affidamento incarichi esterni (procedure di affidamento di incarichi professionali)	accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	<b>3</b>	
affidamento appalti acquisto di beni e di servizi	violazione delle norme in materia di gare pubbliche , affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti frazionamento piano acquisti, omissio ricorso al MEPA	<b>4</b>	esplicitare i procedimenti assenti con la massima trasparenza/presenza di più funzionari/presentazione dichiarazione di aver fatto ricorso al MEPA
Affidamenti diretti (attività di monitoraggio degli affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia)	inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'Ente	<b>1</b>	controllo incrociato con gli altri uffici del 1° e 3° Settore.
opere di urbanizzazione a scomputo oneri	ritardo negli adempimenti mancata acquisizione delle certificazioni  mancato o erroneo recepimento di prescrizioni o pareri, mancato inserimento di termini o garanzie  mancata o erronea motivazione del	<b>2</b>	verifica da parte di diversi uffici

	provvedimento omissione di verifiche o falsa - errata verifica		
--	--	--	--

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Assegnazione numero di matricola ad ascensore / mancata chiusura impianto ascensore non a norma	omessa comunicazione ai vigili del fuoco	3	

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*) e (**))
Procedimento automatizzato d. lgs. 160/2010 art. 5 - trasmissione segnalazione - scia commerciali, edilizie e sanitarie	mancata o ritardata trasmissione della segnalazione alle amministrazioni e agli uffici competenti per favorire l'interessato o altri soggetti terzi	1	
Procedimento automatizzato d. lgs. 160/2010 art. 5- trasmissione richieste istruttorie agli interessati - scia commerciali edilizie e sanitarie	mancato o ritardato inoltro di richieste istruttorie ai soggetti interessati su richiesta degli enti competenti per favorire l'interessato o altri soggetti terzi	1	

Procedimento automatizzato d. lgs. 160/2010 art. 5 - inoltro documentazione integrativa agli enti competenti - scia commerciali edilizie e sanitarie	mancata o ritardata trasmissione della segnalazione alle amministrazioni e agli uffici competenti per favorire l'interessato o altri soggetti terzi	1	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - inoltro documentazione a enti per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancato inoltro delle istanze e della documentazione agli enti competenti per l'acquisizione di provvedimenti autorizzativi in materia edilizia per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - richiesta di documentazione integrativa agli interessati per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancata richiesta di documentazione integrativa su indicazione degli enti competenti per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - inoltro documentazione integrativa agli enti competenti per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancato o ritardato inoltro delle integrazioni prodotte dalla ditta agli enti competenti di documentazione integrativa su indicazione degli enti competenti per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - rilascio provvedimento unico per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancata emissione del provvedimento finale sulla base delle autorizzazioni raccolte per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - convocazione c.d.s. (conferenza dei servizi) per: procedimenti edilizi	mancata convocazione della conferenza dei servizi per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	

(SUE),commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro			
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - gestione della c.d.s. per: procedimenti edilizi (SUE),commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	illegittima gestione della procedura di conferenza dei servizi per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Definizione linee orientative alla pianificazione urbanistica commerciale	Individuazione di aree sulla base di interessi di parte	2	Valutazione della Giunta e del Consiglio / rispetto linee piano strategico / controllo con tutte le associazioni di categoria /
Predisposizione e coordinamento di progetti di localizzazione commerciale (procedimento volto a premiare attività commerciali virtuose o in sofferenza)	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria	4	Valutazione della Giunta e del Consiglio / rispetto linee piano strategico / confronto con tutte le associazioni di categoria /
Procedimenti autorizzatori per grandi strutture di vendita	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regionali (minima probabilità di accadimento, considerate le disposizioni regionali, ma entità del danno elevato)	5	Publicizzazione dei provvedimenti regionali; dichiarazione di conformità alle stesse;
Proroghe autorizzazioni per grandi strutture di vendita	Proroghe concesse al di fuori delle norme regionali (maggiore probabilità di accadimento, essendo in parte di valutazione discrezionale, ma minore entità del danno)	4	Publicizzazione dei provvedimenti regionali; dichiarazione di conformità alle stesse;
Procedimenti sanzionatori in ambito commerciale artigianale e di polizia amministrativa (regolamenti e sanzioni)	Regolamento volto a favorire indebitamente una determinata categoria e applicazione arbitraria del regime sanzionatorio	1	
Regolamentazione dell'esercizio del commercio su aree pubbliche	Regolamento volto a favorire indebitamente taluni operatori	1	

(Regolamento)			
Controllo dell'esercizio del commercio su aree pubbliche	gestione dei controlli volta a favorire indebitamente taluni operatori	<b>4</b>	
Regolamentazione e disciplina delle attività del commercio in sede fissa / polizia amministrativa / attività ricettive / trasporti non in linea / spettacoli viaggianti e pubblici esercizi congiuntamente con la Polizia Comunale	redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria	<b>1</b>	
Controllo dell'esercizio del commercio in sede fissa / polizia amministrativa / attività ricettive / trasporti non in linea / spettacoli viaggianti e pubblici esercizi congiuntamente con la Polizia Comunale	gestione dei controlli volta a favorire indebitamente taluni operatori / mancato accertamento di violazione di legge	<b>2</b>	
Scia per attività economiche	omesso controllo	<b>2</b>	Dupliche controllo
Istanza rilascio e trasferimento pubblici esercizi	omesso controllo, rilascio autorizzazioni in violazione della norma	<b>1</b>	dupliche controllo
Rilascio autorizzazione pubblico spettacolo temporanea o permanente	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	<b>3</b>	verifica rigorosa delle normative in modo particolare quelle relative alla sicurezza / eventuale parere commissione provinciale o comunale pubblico spettacolo
Comunicazione e verifica di piccoli intrattenimenti musicali all'interno dei pubblici esercizi	omesso controllo	<b>1</b>	applicazione dei regolamenti ed eventuale controllo con polizia municipale
Rilascio autorizzazione grandi strutture di vendita	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma di settore (a differenza della media struttura di vendita, minore probabilità di accadimento per la presenza di più soggetti in sede di conferenza dei servizi, ma entità del danno più elevata)	<b>5</b>	osservanza delle normative regionale e locale, confronto con gli altri enti e organismi preposti alle verifiche specifiche di competenza (ASL ARPA, Provincia, ecc.)

Rilascio autorizzazione medie strutture di vendita	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	<b>3</b>	
Comunicazione di saldi, vendite promozionali, vendite di liquidazione e sottocosto e monitoraggio	omesso controllo	<b>1</b>	
Rilascio autorizzazioni sanitarie e veterinarie	rilascio autorizzazione in violazione della norma	<b>2</b>	
Rilascio autorizzazione per l'esercizio di noleggio con conducente	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	<b>1</b>	
Rilascio autorizzazione istruttore/direttore di tiro a segno	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	<b>1</b>	
Dia per l'esercizio di noleggio veicoli senza conducente, dia per autorimessa	omesso controllo	<b>1</b>	
Riconoscimento requisiti di imprenditore agricolo principale e di produttore agricolo	omesso controllo, riconoscimento qualifica in violazione della norma	<b>3</b>	controllo incrociato dell'istruttoria e dei dati con la commissione comunale agricoltura
Rilascio autorizzazione a distributore carburanti	omesso controllo dei requisiti	<b>2</b>	verifiche incrociate con gli altri enti competenti (ARPA VV.FF)
Collaudo distributori carburanti	rilascio collaudo in violazione delle disposizioni normative di settore (minore probabilità di accadimento per la presenza di più soggetti in sede di collaudo, ma entità del danno più elevato)	<b>3</b>	rispetto della normativa e controllo incrociato con gli altri enti competenti (ARPA VV.FF) osservanza codice di comportamento / adozione misure gestionali per l'attivazione misure di prevenzione
Rilascio autorizzazione per spettacolo viaggiante	rilascio autorizzazione in violazione della norma	<b>2</b>	controllo incrociato con Commissione provinciale o comunale e altri enti competenti/
Rilascio concessione di occupazione suolo pubblico per spettacolo viaggiante	rilascio autorizzazione in violazione disposizioni comunali	<b>1</b>	
Rilascio di autorizzazione di commercio su aree pubbliche a posteggio fisso e di tipo itinerante e relativi	rilascio autorizzazione in violazione della norma	<b>2</b>	

subingressi			
Gestione delle assenze e presenze su fiere e mercati	omesso controllo	1	
Rilascio Attestazione di Verifica Aree Regolarità Aree Pubbliche	rilascio attestazione e visto annuale in violazione della norma	1	
Rilascio di concessioni per occupazione suolo pubblico/mercati e fiere	rilascio concessione in violazione della norma	1	
Rilascio concessione di occupazione suolo pubblico per dehors pubblici esercizi, enti senza scopo di lucro, attività commerciali	rilascio concessione in violazione della norma	2	controllo con vigili urbani e concessionario riscossione tassa occupazione suolo pubblico/ osservanza codice di comportamento
Rilascio autorizzazione temporanea di vendita	rilascio autorizzazione in violazione della norma	1	
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa privata	omissione di verifiche o falsa - errata verifica di conformità urbanistica.  Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o osservazioni.  Mancata pubblicizzazione  Omissione di verifiche o falsa - errata valutazione di ammissibilità mancata o erronea motivazione del provvedimento	3	attribuzione della competenza a più soggetti o uffici - verifiche commissione edilizia, valutazione preliminare giunta, controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici.  Controllo da parte di commissione consiliare urbanistica  Controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica	omissione di verifiche o falsa - errata verifica di conformità urbanistica.  Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o osservazioni.  Mancata pubblicizzazione  Omissione di verifiche o falsa - errata valutazione di ammissibilità mancata o erronea motivazione del provvedimento	3	attribuzione della competenza a più soggetti o uffici - verifiche commissione edilizia, valutazione preliminare giunta, controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici.  Controllo da parte di commissione consiliare urbanistica  Controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici
Modifiche e varianti parziali	omissione o falsità dati -	10	affidamento a

di PRG	<p>omissione di verifiche.</p> <p>Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o osservazioni espresse per favorire terzi.</p> <p>Mancata o erronea motivazione del provvedimento, ritardo negli adempimenti, mancata pubblicizzazione</p>		<p>progettazione esterna/ affidamento competenza a più uffici/ verifica con enti terzi (provincia - ARPA - Organo Tecnico Comunale)</p> <p>controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici</p> <p>controllo da parte di commissione consiliare urbanistica e giunta</p> <p>verifiche commissione edilizia.</p>
Varianti strutturali e generali di PRG	<p>omissione o falsità dati - omissione di verifiche o di istruttoria Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o osservazioni.</p> <p>Mancata o erronea motivazione del provvedimento per favorire terzi.</p> <p>Ritardo negli adempimenti, mancata pubblicizzazione</p>	10	<p>affidamento a progettazione esterna/ affidamento competenza a più uffici/ verifica con enti terzi (provincia - ARPA - Organo Tecnico Comunale)</p> <p>controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici</p> <p>controllo da parte di commissione consiliare urbanistica e giunta</p> <p>verifiche commissione edilizia.</p>
edilizia residenziale pubblica - sovvenzionata o convenzionata	<p>omissione di verifiche o falsa - errata verifica</p>	3	<p>verifica da parte di diversi uffici</p> <p>verifica preventiva commissione consiliare urbanistica e giunta</p> <p>nel caso di interventi ATC - verifica eseguita dall'Agenzia</p> <p>nel caso di interventi comunali : eseguire verifiche tramite più soggetti o uffici</p>
assegnazione aree PIP	<p>omissione di verifiche o falsa - errata verifica</p>	3	<p>verifica da parte di diversi uffici e verifica preventiva commissione consiliare urbanistica e giunta</p>
trasformazione Diritto Superficie	<p>omissione di verifiche o falsa - errata verifica</p>	3	<p>affidamento incarico a soggetti esterni/ verifica da</p>

	falso - errato calcolo		parte di diversi uffici verifica preventiva commissione consiliare urbanistica e giunta
Rilascio autorizzazione paesaggistica	omesso o incompleto controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia di paesaggio e Codice dei beni culturali ed ambientali. Illegittimo assenso o diniego dell'autorizzazione	3	Rispetto rigoroso delle tempistiche di legge. Verifica progetti ed istruttoria da parte della Commissione del paesaggio; ottemperanza al parere obbligatorio della Soprintendenza
Accertamento compatibilità paesaggistica ai sensi Codice beni culturali e ambientali	omesso o incompleto controllo dei documenti. Individuazione di intervento da assoggettare ad autorizzazione in modo improprio per alleggerire il peso della sanzione amministrativa a favore di terzi	3	Verifica e controllo incorciato da parte della Soprintendenza. Osservanza dei criteri e delle modalità di determinazione delle sanzioni in area soggetta a vincolo paesaggistico, come da apposita delibera di Consiglio Comunale
Concessione di rateizzazione (rateizzazione sanzioni e contributi di costruzione)	mancato controllo dei requisiti previsti dalla normativa (autorizzazione Giunta, fideiussione a garanzia) Mancata imputazione di interessi legali dovuti	1	Approvazione di specifico regolamento sulle rateizzazioni e sua osservanza. Controllo incorciato con gli uffici Tributi e Gestione Bilancio
Permesso di costruire	mancato controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia urbanistico edilizia; illegittimo assenso o diniego del provvedimento per favorire un soggetto terzo	3	
Comunicazione attività edilizia libera	mancato controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia urbanistico edilizia; illegittimo assenso o diniego della comunicazione	2	
Segnalazione certificata di inizio attività	mancato controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia urbanistico edilizia; illegittimo assenso o diniego della segnalazione per favorire un soggetto	2	

	terzo; mancata o non corretta applicazione delle sanzioni amministrative		
Denuncia di inizio attività alternativa al permesso di costruire	mancata o non corretta verifica della documentazione depositata; omissione dell'inserimento di denunce nell'elenco trimestrale da inviare al Settore Decentrato OO.PP.; mancata verifica circa l'effettivo deposito della denuncia in caso questo sia previsto per legge	3	
Denuncia opere strutturali; prevenzione del rischio sismico	mancata o non corretta verifica della documentazione depositata; omissione dell'inserimento di denunce nell'elenco trimestrale da inviare al Settore Decentrato OO.PP.; mancata verifica circa l'effettivo deposito della denuncia in caso questo sia previsto per legge	3	controllo in Commissione Edilizia o Sottocommissione Edilizia; corretta applicazione della normativa nazionale e regionale - controllo Settore competente regionale
Autorizzazioni relative ad impianti elettromagnetici	mancato controllo delle disposizioni di settore e del piano comunale; illegittimo assenso o diniego del provvedimento	2	corretta applicazione delle normative nazionali, regionali e locali - controllo incrociato con l'ARPA -
Agibilità	mancato controllo della documentazione allegata all'istanza; emissione del provvedimento in assenza della documentazione di legge; mancata applicazione delle sanzioni amministrative di legge	3	corretta applicazione della normativa - controllo incrociato con altri enti eventualmente competenti (VV.FF. ecc.) / osservanza codice di comportamento dei dipendenti pubblici - adozione misure di prevenzione
Procedimenti autorizzativi per l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	accordi collusivi per il rilascio illegittimo e/o per mancato controllo dei requisiti	3	controllo incrociato con altri enti e con Ufficio Ambiente ed eventualmente con G.S.E. / corretta applicazione della normativa -
procedimento per l'applicazione e la riscossione del contributo di	mancata applicazione o applicazione non corretta	3	controllo incrociato con il 1° Settore

costruzione in caso di permessi di costruire onerosi	<p>del contributo</p> <p>mancato controllo; mancata richiesta di eventuale conguaglio</p> <p>mancato controllo della scadenza delle rate e mancata applicazione delle sanzioni legge ed eventuale invio di ingiunzioni</p>		
--	--	--	--

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Concessione contributi per manifestazioni ed iniziative di valorizzazione commerciale	Erogazione contributo volto a favorire alcuni specifici operatori	2	valutazione Giunta
Rilascio contributi a Chiese	omessa o errata verifica dei requisiti per il rilascio di contributi; accordi collusivi per mancato controllo, oltre che della documentazione tecnica, dei preventivi di spesa; mancato controllo dei documenti contabili a saldo e dei documenti di regolare esecuzione lavori; mancato invio in regione per ottenimento di eventuali finanziamenti regionali	2	Programma di interventi annuale approvato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio e preventivo controllo della Giunta. Osservanza delle linee guida della Regione. Verifica dei progetti e istruttoria da parte della commissione igienico-edilizia e della Soprintendenza
Contributi per facciate dipinte del centro storico ed aree ad esso assimilate	omessa o errata verifica dei requisiti per il rilascio di contributi; accordi collusivi per mancato controllo, oltre che della documentazione tecnica, dei preventivi di spesa; mancato controllo dei documenti contabili a	2	Osservanza disciplinare comunale. Individuazione graduatoria da parte della Giunta Comunale. Verifica dei preventivi attraverso il prezzario regionale. Analisi dei progetti e istruttoria da parte della Commissione

	saldo e dei documenti di regolare esecuzione lavori		Colore ed eventualmente da parte della Soprintendenza
--	---	--	---

### **F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Accesso agli atti	illegittimo diniego dell'istanza per favorire il soggetto terzo; illegittimo accesso per omissione di controlli sulla sussistenza dell' interesse	1	
Banca dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1	
Procedure di audizione a seguito di verbali ingiunzioni e procedimenti sanzionatori	Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità delle stesse	3	
Banche dati (gestione delle banche dati)	illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1	
Sponsorizzazione (gestione sponsorizzazione)	accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione,	1	
Richiesta di accesso agli atti (richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi rilasciati dall'ufficio commercio)	illegittimo diniego dell'istanza o produzione di atti parziali o incompleti o illegittimo concessione quando in assenza di interesse giuridico per favorire soggetto terzo	1	
Richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini (raccolta delle segnalazioni e degli esposti)	mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi	1	tenuta registro informatico delle segnalazioni / controllo incrociato con URP

Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace (ricorso amministrativo al Prefetto, ricorso giurisdizionale al Giudice di Pace)	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	2	avvalersi di assistenza legale
Stipula di contratti	mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.	3	esplicitare gli adempimenti assunti motivandoli con la massima trasparenza/ presenza di più funzionari/
Autentiche (di firme e di copia)	falsa autenticazione	1	Dupliche controllo
Emissione ordinanze in materia di igiene degli alimenti e veterinarie	rilascio ordinanza in violazione della norma	3	dupliche controllo con gli uffici sanitari
Emissione di ordinanze di ingiunzione di pagamento per violazioni a leggi e regolamenti sul commercio e P.S.	emissione indebita di ordinanza oppure omessa emissione dell'ordinanza quando dovuta	2	controllo incrociato con Polizia municipale
Certificati urbanistici	omissione di controlli sui requisiti del richiedente e della congruità dei dati catastali, inottemperanza alla normativa, errato conteggio dei diritti istruttori	1	
Richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini (raccolta segnalazione ed esposti)	mancata e volontaria raccolta di esposti per favorire soggetti terzi	2	tenuta registro informatico delle segnalazioni ed esposti; controllo incrociato con l'U.R.P. -
Vigilanza su presunti illeciti edilizi	mancato controllo a seguito di segnalazioni di presunti illeciti per favorire un soggetto terzo; mancata applicazione delle sanzioni di legge in caso di accertamento di un illecito	3	controllo incrociato con polizia municipale

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi note (*) e (**))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Possibilità di modulare controlli territoriali e amministrativi al fine di agevolare terzi	4	
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	5	
pianificazione urbanistica	Possibilità di far valere interessi particolari di singoli in conflitto con l'interesse pubblico generale	6	

**Settore IV Segreteria gen., Servizi demografici**

**Responsabile dott.ssa Nobile**

**A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
--	---	--	--

Negativo

**B) Contratti pubblici**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi note (*) e (**))
Procedure negoziate	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Omesso controllo dei requisiti posti alla base della procedura negoziata.</p> <p>Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.</p>	4	<p>Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.</p>
Affidamenti diretti	<p>Affidamento a ditte compiacenti.</p> <p>Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.</p>	6	<p>Pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.</p>
Revoca del bando	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso</p>	5	<p>Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.</p>

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Acquisto cittadinanza italiana.	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	8	Controlli a campione.
Istanza variazione residenza.	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	8	Controlli a campione
Cambio di indirizzo all'interno del Comune, extracomunitari.	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	6	Controlli a campione.
Iscrizione anagrafica extracomunitari e comunitari	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	7	Controlli a campione

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Notifica verbali violazione al codice della strada	Mancato rispetto dei termini per agevolare determinati soggetti.	4	Informatizzazione dell'intera procedura con indicazione delle scadenze e degli operatori; controlli a campione.

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Possibilità di modulare controlli territoriali e amministrativi al fine di agevolare terzi	4	

**Settore V Servizi sociali, Cultura, Servizi educativi**

**Responsabile dott.ssa Nobile**

**Sezione Biblioteca e att. culturali**

**Responsabile dott.ssa orsini**

**A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
--	--------------------------------------	--	------------------------------

	allegato 3 - P.N.A.)	allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

### B) Contratti pubblici

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b> (vedi note (*) e (**))
<b>Affidamento appalti per la gestione di servizi e forniture di competenza del V° Settore</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia )	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche o affidamento di servizi e forniture Favoreggiamento di una Ditta mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati in base alle sue capacità - Mancato controllo regolarità della documentazione attestante il possesso dei requisiti - Omesso ricorso a bandi CONSIP o MEPA	<b>4</b>	
<b>Affidamenti servizi e forniture tramite procedure negoziate</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia )	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – Omesso ricorso al MePA - Richiesta di preventivi a Ditte complacenti - Favoreggiamento di una Ditta a discapito di altre - Mancato controllo dei requisiti - mancanza acquisizione DURC.	<b>4</b>	
<b>Affidamenti diretti per servizi e forniture in economia per importi inferiori ad € 5.000,00</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia )	Omesso ricorso al MePA - Affidamento di servizi a Ditte complacenti - Mancanza controllo sulla regolarità dei requisiti e del DURC.	<b>4</b>	
<b>Stipula convenzioni</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia )	Discrezionalità nella valutazione delle condizioni e nella scelta del soggetto	<b>4</b>	Deliberazione da parte della Giunta per convenzioni particolarmente complesse e onerose.
<b>Organizzazione di iniziative culturali della Sezione Biblioteca e Attività culturali</b> (Orsini Patrizia )	Discrezionalità nella scelta delle iniziative culturali non comprese nella Relazione Previsionale e Programmatica con conseguente rischio di arbitrarietà nelle attribuzioni degli incarichi e nell'affidamento di servizi e forniture	<b>5</b>	Elaborazione di comunicazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale con il dettaglio dei costi e dei contenuti. Deliberazione da parte della Giunta per le iniziative più onerose.

<b>Organizzazione di iniziative Sociali, ricreative e Sportive</b>  (Orlando Maura )	Discrezionalità nella scelta delle iniziative di carattere Sociale, ricreativo e sportivo non comprese nei programmi dell'Amministrazione, con conseguente rischio di arbitrarietà nelle attribuzione degli incarichi e nell'affidamento di servizi e forniture	<b>5</b>	Elaborazione di comunicazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale con il dettaglio dei costi e dei contenuti. Deliberazione da parte della Giunta per le iniziative più onerose.
--	---	----------	---

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b> (vedi nota (*))
<b>Gestione delle banche dati</b>  (Orlando Maura – Orsini Patrizia )	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Ufficio, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	<b>1</b>	
<b>Accesso agli atti e provvedimenti amministrativi rilasciati dell'Ufficio</b>  (Orlando Maura – Orsini Patrizia )	Illegittimo diniego dell'istanza o illegittima autorizzazione	<b>2</b>	
<b>Iscrizione ai servizi scolastici</b>  (Orlando Maura – Maestri Claudia	<u>Nessun rischio</u>	<b>0</b>	
<b>Stesura della graduatoria per l'ammissione al Servizio di Asilo Nido</b>  (Orlando Maura – Maestri Claudia	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	<b>2</b>	
<b>Controllo sulla mancata frequenza alla scuola dell'obbligo</b>  (Orlando Maura – Maestri Claudia	Mancata segnalazione alle autorità competenti.	<b>2</b>	
<b>Somministrazione di diete speciali</b>  (Orlando Maura – Noli Giovanni	Accoglimento della richiesta anche in mancanza di certificato medico.	<b>0</b>	

<b>Gestione attività bibliotecaria e archivistica</b> (Orsini Patrizia)	Nessun rischio	0	
--	----------------	---	--

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b> (vedi nota (*))
<b>Affidamento incarichi professionali per attività culturali</b> (Orsini Patrizia)	Accordi collusivi per conferimento incarichi.	<b>4</b>	Acquisizione parere preventivo da parte della Giunta Comunale.
<b>Affidamenti incarichi professionali per attività sociali, sportive, bibliotecarie e archivistiche</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Accordi collusivi per conferimento incarichi	<b>3</b>	Acquisizione parere preventivo da parte della Giunta Comunale.
<b>Sponsorizzazioni</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione. Omessa pubblicizzazione della possibilità di sponsorizzare degli eventi al fine di facilitare un determinato soggetto	<b>5</b>	Adeguata pubblicizzazione sul sito del Comune degli eventi collegabili a sponsorizzazione. Comunicazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale.
<b>Uso di spazi a destinazione culturale o sociale</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella concessione e nell'applicazione delle tariffe di utilizzo, se previste.	<b>4</b>	
<b>Concessione delle palestre comunali per attività sportiva</b> (Orlando Maura – Noli Giovanni)	Discrezionalità nella concessione e nell'applicazione delle tariffe.	<b>3</b>	
<b>Determinazione della retta per la fruizione dei servizi scolastici (Asili Nido – Mensa – Trasporti scolastici) ed eventuali esenzioni</b> (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Applicazione di rette inferiori rispetto a quelle dovute in base al proprio reddito.  Superficiale valutazione della documentazione attestante la situazione socio-economica del nucleo familiare per le esenzioni	<b>2</b>	
<b>Recupero pagamenti non effettuati per la fruizione</b>	Controllo superficiale e mancata istruttoria della	<b>2</b>	Relazione alla Giunta Comunale e attivazione di

<b>dei servizi scolastici</b> (Orlando Maura – Maestri Claudia)	pratica di recupero		una procedura di recupero comprendente più fasi fino a giungere al recupero della somma dovuta.
<b>Assegnazione di alloggi di edilizia sociale riservati all'emergenza abitativa</b>  (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Ampia discrezionalità nella valutazione delle situazioni di bisogno con il rischio di facilitare un nucleo piuttosto che un altro.	<b>3</b>	Istituzione di una Commissione con il coinvolgimento di più funzionari, anche se la decisione spetta poi ad uno soltanto – Redazione di una graduatoria - Redazione di apposito atto dirigenziale in cui vengono esplicitate le motivazioni che hanno portato all'assegnazione dell'alloggio.
<b>Istruttoria istanze per esenzioni dal pagamento dei tickets sanitari</b>  (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo dei requisiti al fine di agevolare un utente per l'acquisizione del beneficio.	<b>2</b>	
<b>Abbonamenti agevolati sul servizio di trasporto urbano per pensionati al minimo ed invalidi al 100% con riscossione dei proventi</b>  (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo della documentazione al fine di agevolare un particolare utente	<b>2</b>	Applicazione di quanto previsto con deliberazione della Giunta Comunale.
<b>Abbonamenti Servizio di trasporto per disabili con riscossione dei relativi proventi.</b>  (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Mancato controllo sul pagamento delle tariffe dovute	<b>2</b>	

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 – P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 – P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b> (vedi nota (*))
<b>Concessione patrocinii</b> (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	<u>Nessun rischio</u> in quanto il patrocinio è assegnato con delibera di Giunta	<b>0</b>	

<b>Concessione contributi ad Associazioni con finalità culturali, sociali, ricreative e sportive</b>  (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella valutazione delle iniziative portate a termine dalle Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nella quantificazione del contributo, volto a favorire determinate Associazioni.	<b>3</b>	Rispetto regolamento comunale sui contributi: elaborazione relazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale con l'esplicitazione delle motivazioni e dell'entità del contributo. Acquisizione scritta del nulla osta da parte dell'Assessore competente sull'importo del contributo e acquisizione dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.
<b>Co-organizzazione di eventi con associazioni</b>  (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella valutazione delle iniziative proposte dalle Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nella quantificazione di benefici volti a favorire determinate Associazioni.	<b>4</b>	Acquisizione parere favorevole da parte della Giunta.
<b>Contributi alle scuole per le spese di piccola manutenzione</b>  (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Omissione di controlli sulle spese effettivamente sostenute	<b>2</b>	Rinnovo convenzione stipulata con le Direzioni didattiche con l'approvazione da parte della Giunta. Osservanza delle disposizioni di cui alla L. 190/2012
<b>Contributi alle scuole per spese di funzionamento previste dalla legge</b>  (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Arbitrarietà sull'entità del contributo	<b>2</b>	Predisposizione di un atto con i criteri da seguire per l'attribuzione del contributo.
<b>Assegnazione contributi alle famiglie per il diritto allo studio</b>  (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Non corretta valutazione dei requisiti al fine di agevolare un particolare soggetto	<b>2</b>	Rispetto delle norme dettate dalla Regione.
<b>Istruttoria delle istanze da inviare alla Regione per il sostegno alla locazione</b>  (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo dei requisiti al fine di agevolare l'utente per l'inserimento nella graduatoria degli aventi diritto al contributo	<b>2</b>	Rispetto dei requisiti previsti dalla Regione.
<b>Istruttoria delle istanze per l'esenzione dal pagamento della Tarsu e della Tares</b>  (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Non corretta valutazione dei requisiti al fine di agevolare un particolare soggetto	<b>2</b>	Rispetto del regolamento comunale. Istituzione di apposita Commissione composta da più funzionari; Verifica delle effettive situazioni dichiarate;
<b>Istruttoria delle pratiche per l'erogazione da parte dell'INPS di assegni di maternità</b>  (Orlando Maura – Maestri Roberta)	<b>Nessun rischio</b> in quanto i dati che vengono caricati sul sito dell'INPS vengono poi controllati dall'Ente stesso in quanto erogatore del contributo per cui non si può agevolare nessun utente	<b>0</b>	
<b>Istruttoria delle pratiche per erogazione da parte dell'INPS di contributi a favore di nuclei familiari</b>	<b>Nessun rischio</b> in quanto i dati che vengono caricati sul sito dell'INPS vengono poi controllati dall'Ente stesso in	<b>0</b>	

<b>con tre figli minori a carico</b> (Orlando Maura – Maestri Roberta)	quanto erogatore del contributo per cui non si può agevolare nessun utente		
<b>Istruttoria istanze da inviare alla Regione per la concessione di contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. 13/89</b> (Orlando Maura – Maestri Roberta)	<b>Nessun rischio</b> in quanto la Regione prima di liquidare il contributo acquisisce tutta la documentazione probatoria dei lavori eseguiti	0	
<b>Inoltro dati tramite "SGATE" per agevolazioni sulla bolletta dell'energia elettrica da parte dell'Ente erogatore del servizio</b> (Orlando Maura – Maestri Roberta)	<b>Nessun rischio</b> in quanto la Regione prima di liquidare il contributo acquisisce tutta la documentazione probatoria dei lavori eseguiti	0	
<b>Inoltro dati tramite "SGATE" per agevolazioni sulla bolletta del Gas da parte dell'Ente erogatore del servizio</b> (Orlando Maura – Maestri Roberta)	<b>Nessun rischio</b> in quanto la Regione prima di liquidare il contributo acquisisce tutta la documentazione probatoria dei lavori eseguiti	0	

#### **F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

#### **G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	

**Settore VI Patrimonio, Provv., Economato - Responsabile dott. Moro – Sezione  
Patrimonio, Provv., Economato - Responsabile rag.Massone**

**A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**B) Contratti pubblici**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi note (*) e (**))
Acquisti e affidamento di servizi . Se le cifre impegnate rimangono contenute si ricorre, qualora possibile, a Consip e/o Mepa attraverso acquisti diretti o emissione di RDO.Nel caso non si ricorra agli acquisti attraverso la rete si segue alla lettera il Regolamento interno degli acquisti e servizi in economia tuttora vigente. Nel caso di acquisti per somme importanti o sopra soglia si procede con procedure più complesse indicate nel vigente Codice degli Appalti e seguente Regolamento attuativo.	Predisposizione di atti con indicazioni molto circoscritte al fine di favorire un partecipante rispetto ad un altro. Favorire accordi collusivi tra fornitori volti a manipolare gli esiti di eventuale gara. Non chiara definizione dei requisiti necessari per l'accesso alla gara. Nel caso di procedure ristrette inviti a ditte con l'intento di favorirne una sola in partenza.	3	Partecipazione dello staff dell'ufficio alla stesura delle fasi di procedimento, individuazione dei criteri per addvenire all'affidamento dell'acquisto o del servizio. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Inoltre con le modalità previste per norma di legge attenti controlli sui requisiti dei partecipanti.

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Rilascio concessioni o stipula contratti di locazione inerenti immobili di proprietà comunale.	Mancato iter procedurale o controllo superficiale della documentazione. Oppure in caso di procedure ad evidenza pubblica stabilire criteri studiati in modo di favorire il soggetto.	3	preparazione di contratti tipo per concessioni o locazioni. Visura del contratto da parte di funzionari esterni al Settore
Controllo dei versamenti relativi a concessioni o locazioni.	Non corretta gestione dell'attività di riscossione al fine di agevolare determinati soggetti.	2	Verifica periodica da parte del funzionario preposto dei versamenti quale monitoraggio della situazione.
Gestione denuncia sinistri per danni a cose o persone inerenti le polizze a coperture dei rami rischio stipulate dall'Ente.	raccolta di parziale documentazione o documentazione contraffatta presentata dall'utente per l'apertura del sinistro. Sollecitazioni alla compagnia assicuratrice per liquidazione del danno sotto l'aspetto economico e/o sotto l'aspetto temporale.	2	creazione di tabelle interne contenenti tutte le informazioni di ogni sinistro presentato per avere elenco in ordine di data di presentazione degli stessi. Invio alla compagnia assicuratrice della documentazione in originale inerente il danno subito. Continui e costanti contatti con la Compagnia assicuratrice per monitorare gli stessi.

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Possibilità di modulare controlli territoriali e amministrativi al fine di agevolare terzi	4	
affari legali e contenzioso	Possibilità di interferire con la linea processuale più congrua al fine di favorire terzi	5	

**Settore VII Polizia locale, Protezione civile, Viabilità****Responsabile dott. Caruso****A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**B) Contratti pubblici**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b> (vedi notea (*) e (**))
Acquisti e affidamento di servizi. Normalmente le cifre impegnate rimangono contenute in quanto non sono oggetto di lavori, di affidamenti o subappalti. Comunque per acquisti e forniture si seguono le vigenti norme legislative. Normalmente per acquisti di rilievo si procede, qualora possibile, a Consip e/o Mepa.	Accordi collusive tra fornitori volti a manipolare gli esiti di eventuale gara. Non chiara definizione dei requisiti necessari per l'accesso alla gara al fine di favorire un partecipante rispetto ad un altro.	2	Attenti controlli sui requisiti dei partecipanti. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi	<b>MISURE DI PREVENZIONE della</b>
--	---	--	------------------------------------

	3 - P.N.A.)	allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>corruzione</b> (vedi nota (*))
Ufficio tecnico del traffico: rilascio di concessioni, autorizzazioni o permessi attinenti all'utilizzo del suolo pubblico o al transito in zone a traffico limitato o pedonali.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'utilizzo di suolo o area pubblica o di accedere alle aree a transito limitato al fine di agevolare determinati soggetti.	5	Regolazione della discrezionalità nel rilascio di atti amministrativi di concessione, autorizzazione ecc.
Polizia Municipale: Accertamenti anagrafici per l'acquisizione o il trasferimento della residenza o di altri eventuali benefici previsti dalla norma.	Abuso nell'adozione di provvedimenti o accertamenti aventi ad oggetto il rilascio di residenza anagrafica o altri benefici al fine di agevolare determinati soggetti	3	controlli a campione sulla documentazione acquisita.

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b> (vedi nota (*))
Polizia Municipale: Incassi diretti proventi da violazione al codice della strada e regolamenti locali.	Non corretta gestione dell'attività di riscossione al fine di agevolare determinati soggetti.	2	controlli giornalieri sugli incassi e sui registri informatici. Controlli sulle chiusure mensili dei conti.
Polizia Municipale: Controlli per il rispetto del codice della strada.	Non corretta gestione dell'attività di controllo delle norme che regolamentano la circolazione stradale al fine di favorire determinati soggetti.	4	controlli a campione sull'operato degli agenti che operano in esterno.
Polizia Municipale: Controlli di polizia amministrativa.	Non corretta gestione dell'attività di controllo delle norme che regolamentano la attività di polizia	4	controlli a campione sull'operato degli agenti che operano in esterno.

	amministrativa come ad esempio la regolamentazione delle presenze a mercati o fiere al fine di favorire determinati soggetti.		
--	---	--	--

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

**F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-			
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in	5	

	<p>relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>		
--	--	--	--

**Settore VIII Affari generali, Personale e organizzazione**

**Responsabile dott.ssa Nobile**

**A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Procedimenti selettivi	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”.	8	Confronto con soggetti diversi (direttore generale, dirigenti competenti, giunta comunale) ai fini della previsione regolamentare.
Procedimenti selettivi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	8	Composizione della commissione di concorso con funzionari di comprovata competenza professionale e non conosciuti dall'Amministrazione precedente.
Procedura di assunzione tramite centri per l'impiego.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	6	Composizione della commissione di concorso con funzionari di comprovata competenza professionale e non conosciuti dall'Amministrazione precedente
Progressioni di carriera	Accordi illegittimi tra dirigente e dipendente allo scopo di agevolare alcuni	6	Pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione trasparente) delle

	dipendenti.		progressioni riconosciute.
Cantieri di lavoro	Abuso nell'adozione del provvedimento avente ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti.	6	Partecipazione alle commissioni di valutazioni di funzionari diversi, anche di altre amministrazioni pubbliche; controlli a campione.
Tirocini	Abuso nell'adozione del provvedimento avente ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti.	6	Partecipazione alle commissioni di valutazioni di funzionari diversi, anche di altre amministrazioni pubbliche; controlli a campione.
Lavori di pubblica utilità	Accordi collusivi tra le parti per evitare lo svolgimento del relativo servizio.	4	Controlli a campione; controlli incrociati con il comando carabinieri.
Lavori socialmente utili	Accordi collusivi tra le parti per evitare lo svolgimento del relativo servizio.	4	Controlli a campione.
Incarichi professionali	Motivazioni generiche circa la sussistenza di presupposti di legge al fine di favorire soggetti particolari.	4	.

### **B) Contratti pubblici**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi note (*) e (**))
Procedure negoziate	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.  Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.  Omesso controllo dei requisiti posti alla base della procedura negoziata.	4	Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.

	Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.		
Affidamenti diretti	Affidamento a ditte complacenti. Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.	4	Pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso	5	Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Riconoscimento benefici L. 104/1992	Omessa verifica delle condizioni per il riconoscimento. Omessa verifica del persistere delle condizioni.	3	Controlli a campione.
Concessioni cimiteriali	Abuso nell'adozione del provvedimento avente ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti.	4	Controlli a campione

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
--	--------------------------------------	--	------------------------------

	allegato 3 - P.N.A.)	allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Assegni familiari.	Accordi collusivi al fine di omettere la verifica dei presupposti per l'assegnazione e il mantenimento	4	Controlli a campione.

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Concessione contributi	Accordi collusivi con le Associazioni che presentano domanda di contributo.	4	Controlli a campione; parere preventivo della Giunta al fine della concessione del contributo.

**F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Pagamento spese di rappresentanza	Abuso nella individuazione della casistica ammessa	2	Controlli a campione; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle spese pagate o rimborsate, suddivise per amministratore, con indicazione della tipologia.
Rimborsi trasferte amministratori.	Abuso nella individuazione della casistica ammessa.	2	Controlli a campione; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle spese rimborsate, suddivise per amministratore, con indicazione della tipologia.

Controlli cartellini presenze	Accordi collusivi al fine di non effettuare le verifiche delle incongruenze.	4	Controlli a campione.
-------------------------------	--	---	-----------------------

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	5	
affari legali e contenzioso	Possibilità di interferire con la linea processuale più congrua al fine di favorire terzi	5	

**Settore VIII Affari generali, Personale e organizzazione**

**Responsabile dott.ssa Nobile**

**Sezione Coordinamento e sviluppo informatico - Responsabile dott. Pastorino**

**A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

### **B) Contratti pubblici**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi note (*) e (**))
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Elusione delle regole di affidamento	6	informatizzazione dei processi
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara	5	informatizzazione dei processi
Affidamenti diretti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento.  Elusione delle regole di affidamento degli appalti.	6	

### **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

### **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>PROCESSI</b> (vedi	<b>DECLARATORIA</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	------------------

allegato 2 - P.N.A.)	<b>dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**F) Altre attività a rischio potenziale**

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
Negativo			

**G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del P.N.A.**

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

<b>PROCESSI</b> (vedi allegato 2 - P.N.A.)	<b>DECLARATORIA dei RISCHI</b> (vedi allegato 3 - P.N.A.)	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	<b>MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI</b> (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	

## NOTE:

(\*) -misure obbligatorie o generali (Cfr. L. 190/12 e P.N.A.), sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (*trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconfiribilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali*)

-misure ulteriori o specifiche (Cfr. Allegato 4 P.N.A.), sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione identifica necessarie alla gestione dei rischi rilevati

-misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono a titolo di esempio trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio rispetto termini.

(\*\*) per l'**area di rischio "contratti pubblici"** "vedasi, alla Sezione 3 "LA GESTIONE DEL RISCHIO", la parte 3.1, lett. B), sub b.3) "Aggiornamento 2015 al P.N.A.- Area di rischio "contratti pubblici", a pag. 18 e segg. e l'allegato A) al presente Piano

(\*\*\*) per l'**area di rischio "gestione del territorio"** vedasi, alla Sezione 3 "LA GESTIONE DEL RISCHIO la parte 3.1, lett. B), sub b.7). Aggiornamento 2016 al P.N.A.- Area di rischio "governo del territorio", a pag. 39 e segg. e l'allegato B) al presente Piano

## SEZIONE TRASPARENZA

Indicazione degli obblighi di pubblicazione e dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. lgs. n. 33/2013 così come integrato dal D. lgs. n. 97/2016

### 1 - ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Novi Ligure è organizzato complessivamente secondo la rappresentazione grafica dell'organigramma allegato sub D) al presente documento. I responsabili degli uffici, dirigenti e capi sezione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e, unitamente al responsabile per la trasparenza, controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Detti responsabili si avvalgono degli uffici e delle articolazioni operative assegnati. Laddove la responsabilità sia assegnata al dirigente, e questi abbia delegato le corrispondenti funzioni ai capi sezione, l'obbligo di pubblicazione compete a questi ultimi, permanendo in capo al dirigente la responsabilità *in vigilando*.

I responsabili devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti, o, se sensibili o giudiziari, eccedenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Gli stessi sono inoltre responsabili relativamente ai tempi di permanenza in pubblicazione dei dati di competenza. A tal fine l'art 8 comma 3 del Decreto legislativo n. 33/2013 dispone che i *“dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5”*.

### 2 - CONTENUTI DELLA SEZIONE.

Si fa rinvio alla **MISURA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**, riportata alle pagine 20 e seguenti. La norma prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. I dati richiesti sono indicati nell'allegato E) al presente Piano.