



Città di Novi Ligure

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
con annessa
SEZIONE TRASPARENZA
Aggiornamento 2017. Triennio 2017/2019

Approvato dalla Giunta Comunale con delibera 1.3.2017,n.35

Indice

1. PREMESSA
 2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI NOVI LIGURE
 - 2.1 OGGETTO
 - 2.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
 - 2.2.1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE: LE PREVISIONI DEL P.N.A..
 - 2.3 LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO
 - 2.4 AGGIORNAMENTI AL PIANO
 3. LA GESTIONE DEL RISCHIO
 4. IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE
 5. IL MONITORAGGIO
 6. LE RESPONSABILITÀ
 7. AREE DI RISCHIO
- SEZIONE TRASPARENZA
- TABELLA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) – Segretario e Direttore generale, dott. Angelo Lo Destro

Responsabile della trasparenza - Vicesegretario generale e Dirigente IV e VIII Settore, dott.ssa Roberta Nobile

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. Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l’A.N.A.C ha approvato l’aggiornamento 2015 al Piano. 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 delle c.d. misure legali, ovvero gli 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., 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”*.

Le novità più recenti sono state introdotte dal D.Lgs. 25.5.2016, n.97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa relativa alla trasparenza.

Tra quelle di maggior rilievo vi è:

- 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. A tal proposito va osservato che il Comune di Novi Ligure aveva individuato due figure distinte e che l'unificazione avverrà in corso d'anno.

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

- Determinazione n. 831 del 3 agosto 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.

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 ridurne 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.

Il presente Piano fa riferimento al periodo 2017-2019 e costituisce aggiornamento del Piano 2016-2018, approvato con D.G.C 9.2.2016, n. 18

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 (R.P.C.)

- **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 mentre il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, con decreto sindacale n. 3 del 18.4.2013, nella persona del dirigente dott.ssa Roberta Nobile. Come già anticipato nelle premesse, l'unificazione delle figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avverrà in corso d'anno, in modo da garantire un adeguato passaggio di consegne.

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra 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 elaborati e saranno inclusi nel DUP in fase di predisposizione. Questa la proposta sottoposta al Consiglio Comunale:

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 (P.T.P.C.) 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 P.T.P.C. al fine di migliorare la coerenza

programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. Il mancato coordinamento dei termini di approvazione dei due documenti, P.T.P.C. e DUP, non sempre consente di seguire un iter "a cascata" che parta dal DUP per confluire nel PTCP; 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 A.N.A.C. con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 e secondo le determinazioni organizzative che verranno assunte nel P.T.P.C. comunale, nell'apposita Sezione Trasparenza. E' 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'A.N.A.C..
- 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 dell'Amministrazione Comunale: il R.P.C. del Comune evidenzia che 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). Viene superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all'incarico. Tale nuovo orientamento, che risponde a esigenze di amministrazioni con un numero ridotto di dirigenti di vertice, è tuttavia opportuno sia letto in relazione alla necessità che il R.P.C.T debba poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. Laddove possibile, pertanto, è altamente consigliabile mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di R.P.C.T.

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.. Si ribadisce l'invito a tutte le amministrazioni e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 a 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.. 20

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 dell'Amministrazione Comunale: 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, di fatto inesistente.

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 2010, nei comuni italiani 7,44 unità di personale ogni 1.000 abitanti (Fonte: IFEL-Centro documentazione e studi: <http://www.centrodocumentazionecomuni.it/comuni-analytics/numeri-e-territori/item/838-il-personale-dipendente-dei-comuni-italiani>)

Secondo questo dato il Comune di Novi Ligure dovrebbe avere in attività circa 210 dipendenti. Gli effettivi risultano invece 174. Le ipotesi di costituire appositi uffici sono irrealistiche, da anni la strategia del Legislatore è quella di impedire o limitare il ricambio mentre contestualmente crescono in misura esponenziale gli adempimenti legati alle

attività di controllo o comunque non di amministrazione attiva. La situazione è al collasso, ma evidentemente a livello centrale non vi è questa percezione.

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).

2.3 LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

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

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 9 gennaio 2017 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. La Sezione relativa al Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità è stata predisposta dal Responsabile della trasparenza individuato, ancora per questa fase, nella figura del Vicesegretario generale dott.ssa Roberta Nobile.

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 dipendenti dell'Ente (a cura del Responsabile per la prevenzione) e ai collaboratori (a cura di ciascun Responsabile di servizio per ambito di competenza).

2.4 AGGIORNAMENTI AL PIANO

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

Ai fini degli aggiornamenti annuali, si segue la medesima procedura adottata per l'adozione del P.T.C.P. Potranno inoltre essere prese in considerazione segnalazioni da parte dei cittadini e delle loro associazioni.

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 degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 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.

A. Analisi del contesto

a.1) 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 - anno 2014", diffusa nel gennaio 2016 emerge, per quanto riguarda il territorio piemontese, la presenza di gruppi criminali nigeriani, che appaiono orientati verso una scelta strategica di mimetizzazione che si esprime in un basso livello di concorrenza con altre compagini delinquenziali e nella tendenza a limitare l'uso della violenza. La capacità di organizzare affari illeciti con altri sodalizi, sia italiani che stranieri, ne ha favorito la pervasività, attestata dall'integrazione nel tessuto criminale dei territori di insediamento. I sodalizi delinquenziali nigeriani mostrano una struttura ben organizzata: agiscono sia come una rete di cellule autonome che all'interno di ambiti associativi gerarchizzati. Le principali espressioni illegali delle organizzazioni nigeriane sono rappresentate dal traffico e dallo spaccio di sostanze stupefacenti, dal favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e dalla tratta degli esseri umani finalizzati allo sfruttamento della prostituzione. I capitali illecitamente accumulati sono utilizzati per finanziare ulteriori traffici illegali o, in parte, impiegati in attività commerciali legali (phone-center, market di alimenti etnici) e in attività di money-transfer. Tutte le "fasi" del favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e della tratta di esseri umani, correlate al successivo sfruttamento della prostituzione ovvero, per i maschi, al loro impiego per lo spaccio di droga, appaiono ormai collaudate e gestite direttamente e senza dar luogo a conflittualità con altri gruppi.

La 'Ndrangheta 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. Nella "Relazione sull'attività delle forze

di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata- Anno 2013" erano evidenziate *'ndrine* attive anche nel territorio di Novi Ligure

a.2) 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 se non impossibile garantire il turn over, 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. Sistema schizofrenico questo; da una parte gli enti locali sono ormai messi in condizione di non operare, dall'altra non cessa né rallenta l'attività normativa volta a caricare sugli enti locali medesimi una pletora di adempimenti di cui si perde ormai il fine. 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 rigore sul piano penale e investigativo. 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.

B. La mappatura dei processi.

b.1) 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.: 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.2) 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.

b.3) Aggiornamento 2015 al P.N.A.- Area di rischio "*contratti pubblici*"

(Per questa area di rischio, tra le misure previste dal P.N.A. si intendono adottate nel presente Piano quelle indicate in grassetto)

Fasi delle procedure di approvvigionamento

1. Programmazione

1.1 Processi e procedimenti rilevanti

L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi.

1.2 Possibili eventi rischiosi

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari

1.3 Anomalie significative

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

1.4 Indicatori

Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

1.5 Possibili misure

- a) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.**
- b) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.**

- c) **Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.**
- d) **Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.**
- e) **Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).**
- f) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
- g) Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- h) Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- i) Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
- j) Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.
- k) Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.
- l) Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

2. Progettazione della gara

2.1 Processi e procedimenti rilevanti

L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia - procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici. In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

2.2 Possibili eventi rischiosi

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la

terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

2.3 Anomalie significative

Diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

2.4 Indicatori

Un indicatore relativo alla fase in oggetto riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. Il significato di questo indice è abbastanza intuitivo. Benché, infatti, le procedure diverse da quella negoziata e da quella ristretta siano consentite dal Codice dei contratti pubblici in determinate circostanze e/o sotto soglie ben individuate, l'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di

favore nei confronti di particolari operatori economici. Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Altro possibile indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi una erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara. Ancora, nella fase di progettazione della gara, potrebbe essere utile per il RPC conoscere il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV). Sebbene, infatti, questo criterio troverà uno spazio sempre maggiore con l'introduzione delle nuove direttive, esso presenta un più elevato rischio di discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso. Un indicatore facilmente calcolabile è quindi il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.

2.5 Esempificazione di possibili misure

- a) Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- b) Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- c) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).**
- d) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- e) Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- f) Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.**
- g) Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.**
- h) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.**
- i) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

- j) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- k) Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- l) Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.
- m) *Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:*
 - i. Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.
 - ii. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.**
 - iii. Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
 - iv. Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
 - v. *Check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
 - vi. Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.**
 - vii. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
 - viii. Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
 - ix. Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
 - x. Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.
 - xi. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

3. Selezione del contraente

3.1 Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità

e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono, ad esempio: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

3.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

3.3 Anomalie significative

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

3.4 Indicatori

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure diseguate *ad hoc* con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

3.5 Esempificazione di possibili misure

- a) **Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.**
- b) **Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.**
- c) Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- d) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- e) Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- f) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- g) Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
- h) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- i) Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
- j) **Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:**
 - i. **l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;**
 - ii. **di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);**
 - iii. **se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);**
 - iv. **di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);**
 - v. **di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;**

vi. assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

- k) Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- l) Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- m) *Check list* di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- n) Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
- o) Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- p) Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- q) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- r) Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- s) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta**
- t) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- u) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- v) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- w) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

4.1 Processi e procedimenti rilevanti

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

4.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

4.3 Anomalie significative

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

4.4 Indicatori

Un possibile indicatore utile in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

4.5 Esempificazione di possibili misure

- a) Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- b) Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- c) **Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.**
- d) **Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.**

5. Esecuzione del contratto

5.1 Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

5.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

5.3 Anomalie significative

I segnali di allarme ai quali occorre prestare specifica attenzione in questa fase sono rappresentati, ad esempio, da una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

5.4 Indicatori

In questa fase può essere utile il calcolo di un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene

le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Un ulteriore indicatore attiene al rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro. Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzia un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.

5.5.5 Esempificazione di possibili misure

- a) Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.**
- b) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.**
- c) Fermo restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
- d) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- e) Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- f) In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- g) Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
- h) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
- i) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

6. Rendicontazione del contratto

6.1 Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

6.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

6.3 Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

6.4 Indicatori

In questa fase può essere estremamente utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati. Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio. Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti. In questo caso sarà necessario rapportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto. Questo indicatore può essere sintomatico di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

6.5 Esempificazione di possibili misure

- a) Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- b) Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- c) Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.**
- d) Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
- e) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
- f) Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

b.4) E' utile, in riferimento al contesto contratti pubblici, fare il punto della situazione normativa, anche alla luce del nuovo Codice dei Contratti, approvato con D.Lgs.50/2016 e con l'intento di standardizzare le procedure.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, e quindi:

- a) euro 5.225.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) euro 209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione;
- c) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX al Codice;

avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Per l'affidamento degli appalti e delle concessioni inoltre si fa riferimento ai principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali,

nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Fermo restando quanto previsto in materia di centrali di committenza e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta.

Secondo le Linee Guida dell'A.N.A.C., Per i lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, la procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto ad essa equivalente, contenente, tra l'altro, l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni. Il contenuto dei predetti atti può essere semplificato in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura. La stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, la motivazione può essere espressa in forma sintetica per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro. Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richieda un onere motivazionale più stringente.

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie comunitarie per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

Secondo le Linee Guida dell'A.N.A.C., le amministrazioni possono dotarsi, nel rispetto del proprio ordinamento, di un regolamento in cui vengono disciplinate: a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo; b) le modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo; c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta.

Lo svolgimento delle indagini di mercato non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti. La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato e può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli anche da elenchi appositamente costituiti, a seguito di avviso pubblico. La stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a cinque, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre ovvero dell'atto equivalente. Va osservato il principio di rotazione degli inviti. L'invito all'affidatario

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco.

c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati. Secondo le Linee Guida dell'A.N.A.C., per affidamenti di importo elevato, superiori a 500.000 euro, le stazioni appaltanti motivano il mancato ricorso a procedure ordinarie che prevedono un maggior grado di trasparenza negli affidamenti

d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie.

Per l'affidamento dei lavori pubblici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera e), del presente codice, relativi alle opere di urbanizzazione a scomputo di importo inferiore alla soglia comunitaria, si fa ricorso alla procedura ordinaria con pubblicazione di avviso o bando di gara.

Nel caso di opere di urbanizzazione primaria di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, funzionali all'intervento di trasformazione urbanistica del territorio, si applica l'articolo 16, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.

Questo il quadro degli obblighi esistenti per gli importi sotto soglia comunitaria secondo un prospetto CONSIP datato 2013 e, ormai da anni, in aggiornamento; segno che anche in CONSIP hanno difficoltà a rincorrere il Legislatore, tanto impegnato a dettare norme anticorruzione quanto inconsapevole che il caos normativo pervicacemente prodotto è l'humus ideale per la corruzione che a parole si vorrebbe contrastare. Un esempio per tutti: il TUEL è stato modificato 94 volte in 17 anni, con una media di 5 volte all'anno; e tutte le altre disposizioni non sono immuni alla stessa sorte (il nuovo codice dei contratti, approvato nell'aprile 2016, ha subito 2 modifiche in meno di un anno, mentre il testo precedente, approvato nell'aprile 2006 ne aveva registrate, in 10 anni, 63). Tutto ciò, se non fosse drammatico, sarebbe ridicolo.

TABELLA CONSIP 2013	
Merceologia	Strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti (1)
• energia elettrica • gas • carburanti rete ed extra-rete • combustibili per riscaldamento • telefonia fissa • telefonia mobile	Obbligo di ricorso al MePa o altri mercati elettronici (proprio o della CAT di riferimento) o al sistema telematico della CAT di riferimento ovvero ricorso alle convenzioni Consip; in caso di assenza, obbligo di ricorso ad AQ di Consip o a convenzioni o AQ della CAT di riferimento; oppure a ulteriori sistemi telematici di Consip; oppure acquisti autonomi a corrispettivi inferiori a quelli delle convenzioni Consip e della CAT di

	riferimento (2).
Altre merceologie presenti in strumenti Consip o centrali di acquisto regionale	per gli acquisti di beni e servizi di importo di importo pari o superiore a 1.000 euro obbligo di ricorso al MePA o altri mercati elettronici (proprio o della CAT di riferimento) o sistema telematico della CAT di riferimento ovvero ricorso alle convenzioni Consip; in caso di assenza, facoltà di utilizzo degli AQ Consip e dello SDAPA (con obbligo di rispetto del benchmark di convenzioni e AQ Consip) (3)
Note: (1) per acquisti di lavori, servizi e forniture di valore pari o superiore a 40.000 euro è previsto l'obbligo di procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi in forma aggregata (comma 3-bis dell'art. 33 del d.lgs. n. 163/2006) (2). L. 27/12/2006, n. 296 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007). <i>1.450. Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al <u>decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300</u>, per gli acquisti di beni e servizi di importo di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al <u>decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207</u>. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del <u>decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</u>, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento ⁽²¹³⁾</i> D.L. 6/7/2012, n. 95 7. Fermo restando quanto previsto all'<u>articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</u>, e all'<u>articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244</u>, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'<u>articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196</u>, a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'<u>articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</u>, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto. È fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 3 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA e dalle centrali di committenza regionali. Tutti i contratti stipulati ai sensi del precedente periodo devono essere trasmessi all'Autorità nazionale anticorruzione. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati. Al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica attraverso una razionalizzazione delle spese delle pubbliche amministrazioni riguardanti le categorie merceologiche di cui al primo periodo del presente comma, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2019 non si applicano le disposizioni di cui al terzo periodo del presente comma. La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale. ⁽¹⁰⁾ (3) Per quanto riguarda il MePA, nel caso di affidamento diretto tramite ODA - o RDO con un unico fornitore - il limite è di 40.000 euro.	

Le procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia possono essere le seguenti :

- in applicazione delle procedure di acquisto in economia:
 - Cottimo fiduciario - per il quale lo strumento telematico a disposizione sul MePA è la RDO
 - Affidamenti diretti - realizzabili sul MePA mediante Ordine Diretto o RDO con un unico fornitore
- attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabili sul MePA mediante RDO rivolta ai fornitori abilitati.

Va tenuto presente che la norma, quando parla di parametri prezzo-qualità di riferimento (il cosiddetto benchmark), si riferisce unicamente alle Convenzioni ex. art. 26, comma 3, l. 488/1999: "Le Amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle Convenzioni stipulate da Consip ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse". A differenza delle Convenzioni, in cui beni e servizi acquistabili attraverso il Portale sono il risultato di una procedura di gara, nel caso del MePA quanto disponibile a catalogo costituisce una libera offerta pubblica di vendita del fornitore che, nel caso non risponda alle specifiche esigenze della P.A., può essere negoziata sia nei parametri economici sia nei parametri tecnici direttamente dall'acquirente. Quando si acquista sul MePA un bene / servizio, e lo stesso è presente anche in Convenzione, l'acquisto sul MePA deve fare riferimento ai parametri prezzo-qualità del bene / servizio in Convenzione.

Le più recenti modifiche in materia, non ricomprese nel prospetto sopra riportato, comprendono:

Categorie DPCM di cui all'articolo 9, comma 3 del D.L. n. 66/2014:

L'articolo 9, comma 3, del DL 66/ 2014, convertito con modificazioni nella legge n. 89/2016 e poi ulteriormente innovato dalla legge di stabilità 2016 (comma 499), nel suo testo attuale, fatto salvo l'impianto previgente (articolo unico, commi 499 e 455, della legge n. 296/2006, articolo 2, comma 574, della legge n. 244/2007 e artt. 4 e 15 della legge n.135/2012) stabilisce che con DPCM "sono individuate le categorie di beni e di servizi nonché le soglie al superamento delle quali le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché le regioni, gli enti regionali, gli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché loro consorzi e associazioni, e gli enti del servizio sanitario nazionale ricorrono a Consip S.p.A. o agli altri soggetti aggregatori di cui ai commi 1 e 2 per lo svolgimento delle relative procedure. Per le categorie di beni e servizi individuate dal decreto di cui al periodo precedente, l'Autorità nazionale anticorruzione non rilascia il codice identificativo gara (CIG) alle stazioni appaltanti che, in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma, non ricorrano a Consip S.p.A. o ad altro soggetto aggregatore. Con il decreto di cui al presente comma sono, altresì, individuate le relative modalità di attuazione".

Il Dpcm di cui sopra, del 24 dicembre 2015 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 9 febbraio 2016 e prevede un periodo transitorio di sei mesi.

A decorrere dal 9 agosto 2017 dunque, vi è l'obbligo – per tutti i Comuni - di ricorrere ai soggetti aggregatori di riferimento (Consip S.p.A., Città Metropolitana, Regione), se il fabbisogno annuo, per le categorie merceologiche d'interesse, è superiore alla soglia indicata nel suddetto DPCM.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa dei servizi e soglie previste dal DPCM che interessano i Comuni:

SERVIZI DI USO COMUNE	
Vigilanza armata	40.000
Facility management immobili	Soglia comunitaria
Pulizia immobili	Soglia comunitaria

Guardiania	40.000
Manutenzione immobili e impianti	Soglia comunitaria

Nel caso in cui – in relazione ai beni/servizi individuati – il fabbisogno della stazione appaltante superi l'importo (annuo) indicato nel decreto, il RUP per poter procedere con la richiesta del CIG dovrà seguire una precisa procedura indicata dall'A.N.A.C..

Categorie merceologiche individuate dall'art 1 comma 7 del DL 95/2012 e dal DM del 22/12/2015 (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, buoni pasto, sia cartacei che elettronici):

Obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento. E' fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti in tali categorie merceologiche anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori (di almeno il 10% per le categorie telefonia fissa e telefonia mobile e del 3% per le altre categorie) a quelli indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali.

Acquisti di beni e servizi informatici e di connettività

Obbligo di approvvigionarsi di beni e servizi informatici e di connettività tramite Consip spa e soggetto aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali. E' possibile procedere ad approvvigionamenti al di fuori di tale modalità esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, *"qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa"* (cit comma 516 legge n. 208/2015). Per organo di vertice amministrativo, la Corte dei Conti, sez. contr. Liguria, con la deliberazione n. 14 depositata il 24 febbraio 2016, anche se riferita all'analoga disposizione prevista dal comma 510 dell'art. 1 della stessa legge, ha precisato che si deve intendere il dirigente apicale e non un organo politico, in quanto, ai sensi dell'art. 107, comma 5, del Tuel, i dirigenti hanno competenza esclusiva e inderogabile per tutti i compiti gestionali, ivi compresi gli atti discrezionali, mentre gli organi di governo: Consiglio e Giunta comunale, possono operare con i soli poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Si ritiene quindi che per organo di vertice amministrativo debba intendersi la figura del segretario/direttore generale dell'Ente locale.

Gli acquisti per informatica e telematica devono andare sul mercato elettronico anche sotto la soglia minima dei 1000 euro. Lo chiarisce la sezione umbra della Corte dei Conti che in questo senso ha deliberato il 27 aprile 2016, con parere n.52/2016.

Acquisti relativi ad altre categorie merceologiche di lavori, servizi e forniture

Per acquisti di lavori, beni e servizi di importo inferiore a 1.000 € Non ci sono vincoli di aggregazione o di strumenti di negoziazione da utilizzare.

Per acquisti di beni e servizi di importo compreso tra 1.000 e 40.000 € è possibile procedere autonomamente e direttamente, fermo restando l'obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici.

Per acquisti di lavori di importo compreso tra 1.000 e 150.000 € È possibile procedere autonomamente e direttamente, fermo restando l'obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici

Per acquisti di beni e servizi di importo compreso tra 40.000 e 209.000 euro (750.000 euro per i servizi sociali) e di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro Le stazioni appaltanti devono essere comunque in possesso della necessaria qualificazione di cui all'art. 38 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 ed in tal caso possono procedere mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici messi a disposizione da centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente.

Vi è, inoltre, comunque, l'obbligo di acquisto in forma aggregata secondo una delle seguenti modalità:

- a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;*
- b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;*
- c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta.*

Per importi superiori alla soglia comunitaria Le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione di cui all'art. 38 comma 2 (vedi nota precedente) del d.lgs. n. 50/2016 ("Codice Appalti"). Per tali stazioni appaltanti sussiste l'obbligo di rispetto del benchmark di convenzioni e Accordi Quadro Consip

Questo un quadro aggiornato degli obblighi inerenti le diverse fattispecie di appalto:

IMPORTI	POSSESSO QUALIFICAZIONE ART. 38	PROCEDURA AUTONOMA CON STRUMENTI TELEMATICI DI ACQUISTO (MEPA, NECA, ECC.)	PROCEDURA AUTONOMA CON STRUMENTI TELEMATICI DI NEGOZIAZIONE (SINTEL, ECC.)	RICORSO A CENTRALE DI COMMITT. QUALIF. (art. 37 c. 3, art. 37 c. 4 lett a)); AGGREG. A PIU' STAZIONI APPALT. QUALIFICATE (art. 37 c.3)	IN AUTONOMIA, ANCHE IN FORMA TRADIZIONALE CARTACEA	IN AUTONOMIA CON PROCEDURA ORDINARIA (aperta, ristretta)	COMUNI NON CAPOL. CENTRALI DI COMMITT., UNIONI DI COMUNI (costit. e qualif. come CUC), ASSOCIAZ. IN CUC, SUA ENTI AREA VASTA (ART. 37 C. 4, lett b) e c) (SOGETTI QUALIFICATI)	CONVENZIONE CONSIP O FACOLTA' DI GARA (secondo legge: autonomia o tramite CUC) PURCHE' AGGIUDICATA A COSTO INFERIORE A CONSIP
---------	------------------------------------	--	--	---	---	--	---	---

ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

< 1.000,00	Non richiesta (art. 37 c.1 D.Lgs. 50/2016)	Facoltativa	Facoltativa	Facoltativa	art. 37 c.1 D.Lgs. 50/2016, art. 1 c. 450 L. 296/2006		Facoltativa	
>= 1.000,00 < 40.000	Non richiesta (art. 37 c.1)	Al sensi dell'art. 1 commi 449 e 450 della L. 296/2006 fermi restando obblighi e facoltà CONSIP, alternativa possibile tra MEPA, NECA, e strumenti telematici regionali (SINTEL)	Al sensi dell'art. 1 commi 449 e 450 della L. 296/2006 fermi restando obblighi e facoltà CONSIP, alternativa possibile tra MEPA, NECA, e strumenti telematici regionali (SINTEL)	Facoltativa	In subordine, se non presente su MEPA, NECA, CONSIP ed in assenza di sistema telematico messo a disposto, dalla centrale regionale di rifer. (art. 37 c.3) (L.296/2006; finanz. 2007, art. 1 c. 450 II° periodo)		Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006
>= 40.000 < 209.000 (< 750.000 per servizi sociali e altri all. IX)	Non richiesta (art. 37 c.1 parte finale 1° periodo) (se non c'è negoziazione)	art. 37 c.1 parte finale 1° periodo.		Facoltativa			Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006 (senza negoziazione - art. 37 c.3 fine 1° periodo)
	Richiesta ma NON posseduta (in caso di negoziazione, e cioè se non presente sul mercato elettronico o in CONSIP) (art. 37 c. 3)	BENI E SERVIZI NON PRESENTI		art. 37 c. 3 CUC con Proc. Negoz. Art. 36 c. 2 lett. b)			Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006
	Richiesta e posseduta (in caso di negoziazione, e cioè se non presente sul mercato elettronico o in CONSIP) (art. 37 c. 2)	BENI E SERVIZI NON PRESENTI	art. 37 c. 2	art. 37 c. 3 se non disponibili strum. telematici di negoziaz. CUC con Proc. Negoz. Art. 36 c. 2 lett. b)		se non disponibili strum. telematici di negoziaz. (art. 37 c. 2)	Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006
>= 209.000 (> 750.000 per servizi sociali e altri all. IX) CAPOLUOGO	Non utilizzabile in quanto gli acquisti tramite Mercato elettronico sono limitati agli importi sottosoglia (c. 450 L. 296/2006; finanziaria 2007)			art. 37 c. 3			Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006 (senza negoziazione - art. 37 c.3 fine 1° periodo)
	Richiesta ma NON posseduta						Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006 (senza negoziazione - art. 37 c.3 fine 1° periodo)
	Richiesta e posseduta	Non utilizzabile in quanto gli acquisti tramite Mercato elettronico sono limitati agli importi sottosoglia (c. 450 L. 296/2006; finanziaria 2007)	art. 37 C. 3 (ad contrariis)	in subordine (art. 37 c. 3)				
>= 209.000 (> 750.000 per servizi sociali e altri all. IX) NON CAPOLUOGO	Indipendentemente dalla qualifica posseduta	Non utilizzabile in quanto gli acquisti tramite Mercato elettronico sono limitati agli importi sottosoglia (c. 450 L. 296/2006; finanziaria 2007)		art. 37 c. 4 lettera); RICORSO A CENTRALI DI COMMITT. QUALIFICATE			art. 37 c. 4	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006 (senza negoziazione - art. 37 c.3 fine 1° periodo)

ACQUISIZIONE DI LAVORI

> 0 < 150.000	Non richiesta (art. 37 c.1)		Facoltativa	Facoltativa	art. 37 c.1		Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006. Estensione CONSIP serv. Manut. (art. 1 c. 504 L. 208/2015)
>= 150.000 < 1.000.000 acquisti di lavori di manutenzione ordinaria	Non richiesta (art. 37 c. 1) (se non c'è negoziazione)			Facoltativa			Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006. Estensione CONSIP serv. Manut. (art. 1 c. 504 L. 208/2015) (senza negoziazione - art. 37 c.3 fine 1° periodo)
	Richiesta ma NON posseduta (in caso di negoziazione) (art. 37 c. 3)			art. 37 c. 3 CUC con Proc. Negoz. Art. 36 c. 2 lett. c)			Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006. Estensione CONSIP serv. Manut. (art. 1 c. 504 L. 208/2015)
	Richiesta e posseduta (in caso di negoziazione) (art. 37 c. 2)	art. 37 c. 2		art. 37 c. 3 se non disponibili strum. telematici di negoziaz. CUC con Proc. Negoz. Art. 36 c. 2 lett. c)		se non disponibili strum. telematici di negoziaz. (art. 37 c. 2)	Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006. Estensione CONSIP serv. Manut. (art. 1 c. 504 L. 208/2015)
>= 150.000 (TUTTI I LAVORI TRANNE GLI ACQUISTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA) CAPOLUOGO	Richiesta ma NON posseduta			art. 37 c. 3			Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006. Estensione CONSIP serv. Manut. (art. 1 c. 504 L. 208/2015)
	Richiesta e posseduta	art. 37 C. 3 (ad contrariis)	in subordine (art. 37 c. 3)				Facoltativa	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006. Estensione CONSIP serv. Manut. (art. 1 c. 504 L. 208/2015)
>= 150.000 (TUTTI I LAVORI TRANNE GLI ACQUISTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA) NON CAPOLUOGO	Indipendentemente dalla qualifica posseduta			art. 37 c. 4 lettera); RICORSO A CENTRALI DI COMMITT. QUALIFICATE			art. 37 c. 4	Art. 26 c. 3 L. 488/1999 e art. 1 c. 449 L. 296/2006. Estensione CONSIP serv. Manut. (art. 1 c. 504 L. 208/2015)

Tratto da: <http://www.competenzerup.it/start/index.php/it-IT/d-lgs-50-2016-modalita-acquisizione-beni-servizi-lavori>

b.5) Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Ai sensi dell'art. 38 del Codice dei Contratti, è istituito presso l'A.N.A.C., che ne assicura la pubblicità, un apposito elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte anche le centrali di committenza. La qualificazione è conseguita in rapporto agli ambiti di attività, ai bacini territoriali, alla tipologia e complessità del contratto e per fasce d'importo. E' attualmente prevista una disciplina transitoria contenuta nell'art. 216, comma 10, D. Lgs. cit, il quale stabilisce: "Fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'anagrafe di cui all'articolo 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221".

L'art. 33-ter del D.L. 179/2012 stabilisce a sua volta: "E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'**Anagrafe unica delle stazioni appaltanti**. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili".

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il R.P.C.T è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.. Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'A.N.A.C. dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

b.6) L'aggiornamento 2016 al P.N.A. si concentra invece 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.

b.7). Aggiornamento 2016 al P.N.A.- Area di rischio “governo del territorio”

(Per questa area di rischio, tra le misure previste dal P.N.A. si intendono adottate nel presente Piano quelle indicate in grassetto)

1. Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

- estrema complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento e perdurante vigenza di una frammentaria legislazione precostituzionale ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sull'individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- ampiezza delle rendite immobiliari in gioco

Di seguito i punti critici e le misure possibili.

2. Varianti specifiche

2.1.Possibili eventi rischiosi

le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.

2.2.Possibili misure

a) i processi relativi a queste varianti è necessario siano mappati in relazione ai contenuti della variante e all'impatto che gli stessi possono generare, per valutare il livello di rischio che comportano e stabilire, di conseguenza, le misure di prevenzione da assumere,

secondo quanto evidenziato nel presente approfondimento per le diverse tipologie di strumenti urbanistici e le relative fasi.

3. Fase di redazione del piano

3.1. Possibili eventi rischiosi

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

3.2. Possibili misure

- a) In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;
- b) la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;**
- c) anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'amministrazione comunale degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.**
- d) può, altresì, essere opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano.

4. Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

4.1. Possibili eventi rischiosi

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

4.2. Possibili misure

- a) divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e l'eventuale predisposizione di punti informativi per i cittadini;**
- b) attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;**
- c) previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.**

a.5. Fase di approvazione del piano

a.5.1. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

5.2.Possibili misure

- a) predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni;**
- b) motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;**
- c) monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.**

6.Piani attuativi d'iniziativa privata

Tali piani sono particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

6.1.Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale

6.2.Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali, anzi nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati

6.3.Possibili misure

- a) linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite *check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al R.P.C.T ai fini di controllo);**
- b) la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni;**

7.Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento. Per quanto riguarda la completezza e l'adeguatezza dei contenuti della convenzione, può essere opportuno richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati

alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. A titolo meramente esemplificativo, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.

7.1. Calcolo degli oneri

7.1.1. Possibili eventi rischiosi

Un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

7.1.2. Possibili misure

- a) attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;**
- b) assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.**

7.2. Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

7.2.1. Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

7.2.2. Possibili misure

- a) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;**
- b) calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;**
- c) richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire;
- d) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi**

7.3.Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Anche le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.

7.3.1.Possibili eventi rischiosi

I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

7.3.2.Possibili misure

- a) individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;
- b) monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.**

7.4.Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

7.4.1.Possibili eventi rischiosi

Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.

7.4.2.Possibili misure

- a) adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;**
- b) previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.**

8.Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. 380/2001.

In particolare:

- l'attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall'art. 6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l'amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, si evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Nondimeno, l'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

8.1. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

8.1.1. Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono.

Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

8.1.2. Possibili misure

a) Misure preventive da porre in essere possono far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, consistenti nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi, nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ma anche su percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino la sua capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.

8.2. Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo.

8.2.1. Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

8.2.2. Possibili misure

a) Anche in questo caso il primo fattore di riduzione del rischio è la chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo. In subordine, una efficace prevenzione del rischio può essere attuata assegnando tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia.

8.3. Controllo dei titoli rilasciati

8.3.1. Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

8.3.2. Possibili misure

a) In tutti i casi nei quali i controlli sono attuati a campione, la principale misura di prevenzione del rischio appare la puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica (per esempio

con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso differente in ragione della rilevanza o della problematicità dell'intervento). Una misura generale di verifica della corretta applicazione della normativa che incide sulla attività edilizia può essere costituita da controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

8.4.Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.

8.4.1.Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

8.4.2.Possibili misure

- a) Quale misura generale di prevenzione, l'amministrazione comunale può predisporre obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio dei compiti di vigilanza, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute. Inoltre, ove possibile, è **opportuno assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori), coinvolgendo la Polizia Locale.**
- b) **Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie si può procedere con verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.**
- c) **Al fine di prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire possono essere introdotte le seguenti misure:**
 - i. **l'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;**

- ii. **la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;**
- iii. il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

C) 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" (si vedano anche i chiarimenti forniti dalla Funzione Pubblica, consultabili su:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione/notizie/2013/ottobre/221013--piano-nazionale-anticorruzione-P.N.A.-%E2%80%93chiarimenti.aspx>)

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.

D. 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: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: 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:

MISURE OBBLIGATORIE

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 della dott.ssa Roberta Nobile, Vicesegretario generale e dirigente responsabile dei Settori IV, V e VIII. Nel corso dell'anno, le funzioni saranno assunte dal R.P.C..

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:	sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano del quale costituisce apposita Sezione, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione Responsabile per la trasparenza 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.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile prevenzione corruzione 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.

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. l-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. l-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.)
---------------------------	---

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. 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-bis 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-bis del D.lgs. n. 165/2001; b) Responsabili dei servizi operanti negli ambiti specificati nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio per le commissioni di competenza del proprio servizio. R.P.C. per l'acquisizione delle autocertificazioni dei dirigenti.
Termine:	anno solare

MISURA 9 - TUTELA 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.

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.

3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell’utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione l’Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*».

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’inoltare 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.. Un modulo di segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, di cui alle medesime Linee guida, sarà pubblicato sul sito del Comune.

Normativa di riferimento:	art. 54- <i>bis</i> D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Procedere alla pubblicazione del Modulo per la segnalazione sopraindicato. Adozione della procedura prevista dall'A.N.A.C. e relativa informazione al personale. Per quanto non previsto dal presente Piano si rinvia all'art. 6 del Codice speciale di comportamento.
Soggetti responsabili:	Responsabile prevenzione corruzione.
Termine:	---

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:	• formazione base comune a tutti i livelli di rischio • formazione tecnica per livelli di rischio superiore a 5.

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.

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:	Responsabile prevenzione corruzione
Termine:	<u>azione 1</u>: entro 10 giorni dall'approvazione del Piano. <u>azione 2</u>: prima dell'aggiornamento annuale 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.
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:	<u>a) Formazione decisioni:</u> nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: • rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, fatte salve valutazioni d'urgenza e importanza effettuate dal Responsabile del servizio; • redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; • 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. <u>b) Attuazione e controllo decisioni:</u> - Laddove la reportistica pubblicata di cui alla Misura 13 evidenzia uno sforamento 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 sforamento
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Termine:	Annuale

MISURE ULTERIORI

A titolo esemplificativo si riportano alcune misure ulteriori, tratte dal P.N.A., che potranno essere introdotte dal R.P.C. 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., è 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

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

B) Contratti pubblici

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

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

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

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

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

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

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (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 10.000,00)	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)

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

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

B) Contratti pubblici

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

	delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di 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)		comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al 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

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

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

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

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

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

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

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

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi note (*) e (**))
Affidamento incarichi esterni (procedure di affidamento di incarichi professionali)	accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	3	
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, omesso ricorso al MEPA	4	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	1	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	2	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

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (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	Pubblicizzazione 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	Pubblicizzazione 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	4	
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	1	
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	2	
Scia per attività economiche	omesso controllo	2	Duplica controllo
Istanza rilascio e trasferimento pubblici esercizi	omesso controllo, rilascio autorizzazioni in violazione della norma	1	duplica controllo
Rilascio autorizzazione pubblico spettacolo temporanea o permanente	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	3	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	1	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)	5	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	3	
Comunicazione di saldi, vendite promozionali, vendite di liquidazione e sottocosto e monitoraggio	omesso controllo	1	
Rilascio autorizzazioni sanitarie e veterinarie	rilascio autorizzazione in violazione della norma	2	
Rilascio autorizzazione per l'esercizio di noleggio con conducente	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	1	
Rilascio autorizzazione istruttore/direttore di tiro a segno	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	1	
Dia per l'esercizio di noleggio veicoli senza conducente, dia per autorimessa	omesso controllo	1	
Riconoscimento requisiti di imprenditore agricolo principale e di produttore agricolo	omesso controllo, riconoscimento qualifica in violazione della norma	3	controllo incrociato dell'istruttoria e dei dati con la commissione comunale agricoltura
Rilascio autorizzazione a distributore carburanti	omesso controllo dei requisiti	2	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)	3	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	2	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	1	
Rilascio di autorizzazione di commercio su aree pubbliche a posteggio fisso e di tipo itinerante e relativi	rilascio autorizzazione in violazione della norma	2	

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

	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 della 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	del contributo mancato controllo; mancata richiesta di eventuale conguaglio mancato controllo della scadenza delle rate e mancata applicazione delle sanzioni legge ed eventuale invio di ingiunzioni		
--	--	--	--

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

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (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	Duplica controllo
Emissione ordinanze in materia di igiene degli alimenti e veterinarie	rilascio ordinanza in violazione della norma	3	duplica 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)

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

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

Negativo

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (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. Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.	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.
Affidamenti diretti	Affidamento a ditte complacenti. Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.	6	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

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

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

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

F) Altre attività a rischio potenziale

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

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

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

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

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi note (*) e (**))
Affidamento appalti per la gestione di servizi e forniture di competenza del V° Settore (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	4	
Affidamenti servizi e forniture tramite procedure negoziate (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.	4	
Affidamenti diretti per servizi e forniture in economia per importi inferiori ad € 5.000,00 (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Omesso ricorso al MePA - Affidamento di servizi a Ditte complacenti - Mancanza controllo sulla regolarità dei requisiti e del DURC.	4	
Stipula convenzioni (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella valutazione delle condizioni e nella scelta del soggetto	4	Deliberazione da parte della Giunta per convenzioni particolarmente complesse e onerose.
Organizzazione di iniziative culturali della Sezione Biblioteca e Attività culturali (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	5	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.

Organizzazione di iniziative Sociali, ricreative e Sportive (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	5	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

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

Gestione attività bibliotecaria e archivistica (Orsini Patrizia)	Nessun rischio	0	
--	----------------	---	--

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Affidamento incarichi professionali per attività culturali (Orsini Patrizia)	Accordi collusivi per conferimento incarichi.	4	Acquisizione parere preventivo da parte della Giunta Comunale.
Affidamenti incarichi professionali per attività sociali, sportive, bibliotecarie e archivistiche (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Accordi collusivi per conferimento incarichi	3	Acquisizione parere preventivo da parte della Giunta Comunale.
Sponsorizzazioni (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	5	Adeguate pubblicizzazione sul sito del Comune degli eventi collegabili a sponsorizzazione. Comunicazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale.
Uso di spazi a destinazione culturale o sociale (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella concessione e nell'applicazione delle tariffe di utilizzo, se previste.	4	
Concessione delle palestre comunali per attività sportiva (Orlando Maura – Noli Giovanni)	Discrezionalità nella concessione e nell'applicazione delle tariffe.	3	
Determinazione della retta per la fruizione dei servizi scolastici (Asili Nido – Mensa – Trasporti scolastici) ed eventuali esenzioni (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	2	
Recupero pagamenti non effettuati per la fruizione	Controllo superficiale e mancata istruttoria della	2	Relazione alla Giunta Comunale e attivazione di

dei servizi scolastici (Orlando Maura – Maestri Claudia)	pratica di recupero		una procedura di recupero comprendente più fasi fino a giungere al recupero della somma dovuta.
Assegnazione di alloggi di edilizia sociale riservati all'emergenza abitativa (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Ampia discrezionalità nella valutazione delle situazioni di bisogno con il rischio di facilitare un nucleo piuttosto che un altro.	3	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.
Istruttoria istanze per esenzioni dal pagamento dei tickets sanitari (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo dei requisiti al fine di agevolare un utente per l'acquisizione del beneficio.	2	
Abbonamenti agevolati sul servizio di trasporto urbano per pensionati al minimo ed invalidi al 100% con riscossione dei proventi (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo della documentazione al fine di agevolare un particolare utente	2	Applicazione di quanto previsto con deliberazione della Giunta Comunale.
Abbonamenti Servizio di trasporto per disabili con riscossione dei relativi proventi. (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Mancato controllo sul pagamento delle tariffe dovute	2	

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

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

Concessione contributi ad Associazioni con finalità culturali, sociali, ricreative e sportive (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.	3	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.
Co-organizzazione di eventi con associazioni (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.	4	Acquisizione parere favorevole da parte della Giunta.
Contributi alle scuole per le spese di piccola manutenzione (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Omissione di controlli sulle spese effettivamente sostenute	2	Rinnovo convenzione stipulata con le Direzioni didattiche con l'approvazione da parte della Giunta. Osservanza delle disposizioni di cui alla L. 190/2012
Contributi alle scuole per spese di funzionamento previste dalla legge (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Arbitrarietà sull'entità del contributo	2	Predisposizione di un atto con i criteri da seguire per l'attribuzione del contributo.
Assegnazione contributi alle famiglie per il diritto allo studio (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Non corretta valutazione dei requisiti al fine di agevolare un particolare soggetto	2	Rispetto delle norme dettate dalla Regione.
Istruttoria delle istanze da inviare alla Regione per il sostegno alla locazione (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo dei requisiti al fine di agevolare l'utente per l'inserimento nella graduatoria degli aventi diritto al contributo	2	Rispetto dei requisiti previsti dalla Regione.
Istruttoria delle istanze per l'esenzione dal pagamento della Tarsu e della Tares (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Non corretta valutazione dei requisiti al fine di agevolare un particolare soggetto	2	Rispetto del regolamento comunale. Istituzione di apposita Commissione composta da più funzionari; Verifica delle effettive situazioni dichiarate;
Istruttoria delle pratiche per l'erogazione da parte dell'INPS di assegni di maternità (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Nessun rischio 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	0	
Istruttoria delle pratiche per erogazione da parte dell'INPS di contributi a favore di nuclei familiari	Nessun rischio in quanto i dati che vengono caricati sul sito dell'INPS vengono poi controllati dall'Ente stesso in	0	

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

F) Altre attività a rischio potenziale

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

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

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

B) Contratti pubblici

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

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

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

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

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

F) Altre attività a rischio potenziale

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

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

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

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (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

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

	3 - P.N.A.)	allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	corruzione (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

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (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

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

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

	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.		
--	---	--	--

Settore VIII Affari generali, Personale e organizzazione

Responsabile dott.ssa Nobile

A) Selezione e reclutamento del personale

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

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

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

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

	allegato 3 - P.N.A.)	allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	ULTERIORI (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

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

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

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

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

B) Contratti pubblici

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

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

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

PROCESSI (vedi	DECLARATORIA	VALUTAZIONE	MISURE DI
-----------------------	---------------------	--------------------	------------------

allegato 2 - P.N.A.)	dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	PREVENZIONE ULTERIORI (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

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

F) Altre attività a rischio potenziale

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - P.N.A.)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - P.N.A.)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – P.N.A. e chiarimenti della FP)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (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 (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 (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 2.1.2) "Aggiornamento 2015 al P.N.A.- Area di rischio "contratti pubblici". Tra le misure previste dal P.N.A. si intendono adottate nel presente Piano quelle indicate in grassetto.

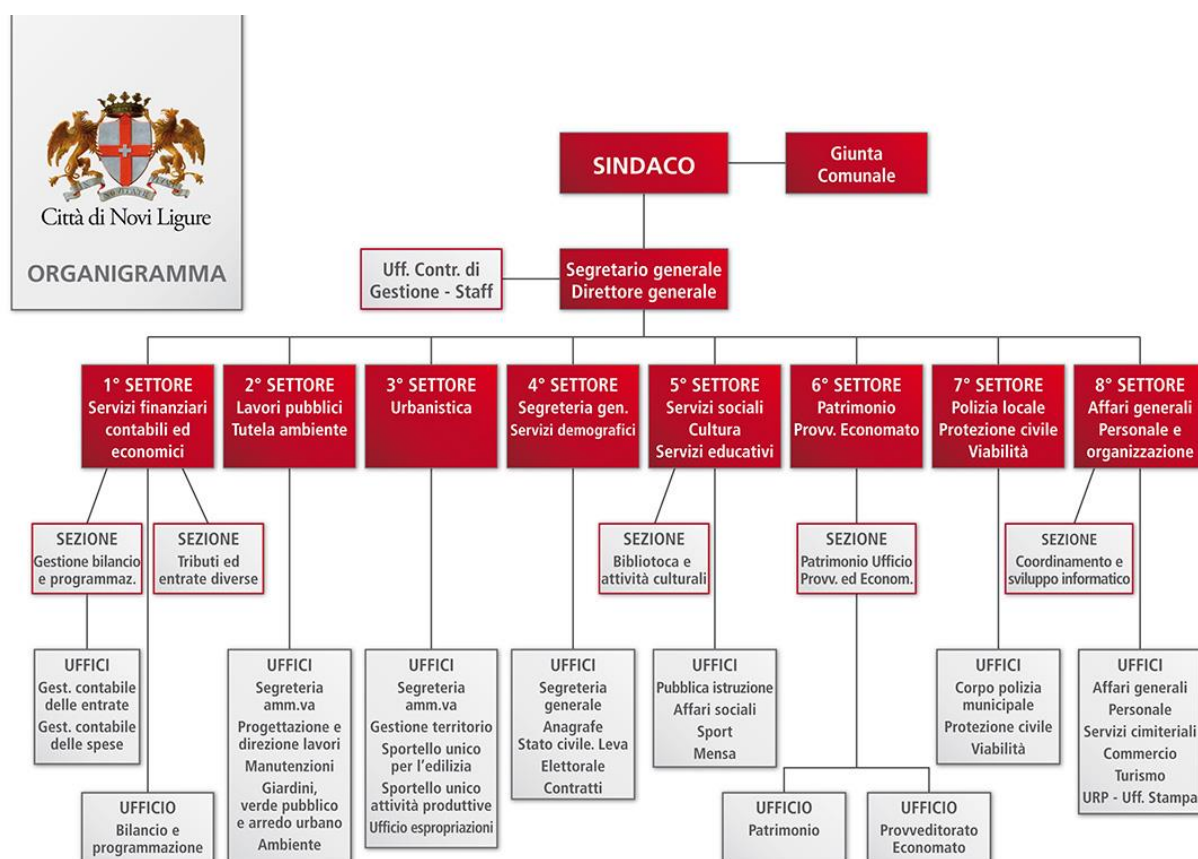
(***)per l'area di rischio "gestione del territorio" vedasi, alla Sezione 3 "LA GESTIONE DEL RISCHIO", la parte 2.2.2). Aggiornamento 2016 al P.N.A.- Area di rischio "governo del territorio". Tra le misure previste dal P.N.A. si intendono adottate nel presente Piano quelle indicate in grassetto.

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 E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Novi Ligure è organizzato complessivamente secondo la rappresentazione grafica nell'organigramma che segue:



Il Comune di Novi Ligure rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla

persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Le funzioni fondamentali del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 19 del D.L. 6/7/2012 n. 95 (convertito in L. 7/08/2012 n. 135) sono le seguenti:

“a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica”.

Il Comune per l'esercizio di alcune delle sue funzioni si avvale di alcune Società partecipate e di forme associative.

2 - CONTENUTI DELLA SEZIONE: NOVITÀ NORMATIVE INTERVENUTE NEL CORSO DEL 2016

Il PNA 2016, alla luce del nuovo quadro normativo, ribadisce come la trasparenza costituisca misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Rilevanti innovazioni sono state apportate dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 di modifica del D. Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza. In primo luogo, l'art. 10 del D. Lgs.n.33/2013 prevede che le amministrazioni indichino *“in una apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione [...] i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto”.*

A questo proposito il PNA 2016 osserva che *“la soppressione del riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità per effetto della nuova disciplina comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia*

oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come 'apposita sezione'. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni".

In linea generale, il D.Lgs. n.97/2016 persegue la finalità di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Le linee guida ANAC, che aggiornano puntualmente i singoli obblighi di pubblicazione a superamento delle precedenti Linee guida CIVIT n.50/2013, dopo un periodo di consultazione pubblica conclusosi il 14 dicembre scorso, sono state pubblicate in via definitiva in data 28/12/2016 con delibera n.1310.

Tra i nuovi adempimenti richiesti dalla recente normativa si segnalano, in particolare:

- l'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, adempimento già previsto in precedenza per i titolari di incarichi politici;
- la pubblicazione dei "criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte relativi ai concorsi che si aggiunge all'obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, in relazione ad ogni bando è stata introdotta la pubblicazione dei "criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte".

Si evidenzia che l'art. 22 del d.lgs. n.97/2016 ha abrogato 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. Secondo quanto precisato dalle Linee guida ANAC (Del. 1310/2016), *"pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la legge 190/2012, che all'art. 1, co. 16, lett. a) e d), continua a fare riferimento alla trasparenza dei suddetti procedimenti, tali obblighi devono ritenersi abrogati. Resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso civico generalizzato ai provvedimenti sopra indicati, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013"*.

Ulteriore novità introdotta dal D.Lgs. n.97/2016, a modifica ed integrazione del D.Lgs. n.33/2013, è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico "generalizzato" (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) di cui si è detto nella Premessa del presente P.T.P.C.

3 – FINALITA'

Il Comune di Novi Ligure intende dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012 n° 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Comune di Novi Ligure con la presente Sezione definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, in modo da garantire, secondo la scansione temporale prevista, la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi.

4 - PUBBLICAZIONI DA EFFETTUARE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Il Comune di Novi Ligure dispone di un sito internet istituzionale. Nella tabella allegata al presente documento denominata “Tabella – Obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente”, sono indicati i dati da pubblicare nella medesima sezione.

Il suddetto documento è stato formulato tenendo conto di quanto disposto dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e dalla Delibera ANAC n.1310/2016.

I responsabili degli uffici dell'amministrazione 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 sono individuati nell'allegata Tabella nei dirigenti e capi sezione preposti al servizio interessato. Gli stessi 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”*.