



# **COMUNE DI POZZOLO FORMIGARO**

**Provincia di Alessandria**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)**

**Triennio 2024 2026**

Allegato al PIAO approvato con deliberazione G.C. n.44 del 18.04.2024

## **Indice**

### **Parte I**

#### **Il Piano anticorruzione**

- 1. Premessa**
- 2. Il contesto normativo**
- 3. Processo di adozione del PTPC**
- 4. Attori coinvolti: il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti coinvolti**
- 5. Collegamento al ciclo di gestione della performance: Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione**
- 6. Analisi del contesto esterno**
- 7. Analisi del contesto interno**
- 8. Gestione del rischio**
- 9. Mappatura dei processi**
- 10. Individuazione aree generali**
- 11. Ponderazione del rischio**
- 12. Trattamento del rischio**
- 13. Misure trasversali/misure ulteriori**
- 14. Codice di comportamento**
- 15. RASA**
- 16. Governo del territorio**
- 17. Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**

### **Parte II**

#### **Trasparenza**

- 18. Premessa**
- 19. Obiettivi in materia di trasparenza**
- 20. Obblighi di pubblicazione ed individuazione dei responsabili**

**21 Formato dei dati**

**22. Trasparenza in materia di contratti pubblici e PNRR**

**23. Accesso civico**

**24. Controllo e monitoraggio**

## **Parte I**

### **Il Piano anticorruzione**

## 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nell'ordinamento italiano disposizioni che hanno disciplinato strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delineando un sistema che, partendo dall'analisi delle cause e dei fattori della corruzione, possa poi consentire di individuare gli interventi idonei a favorirne la prevenzione.

L'art. 1 comma 8 della normativa medesima stabilisce che l'Organo di indirizzo adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'attuale aggiornamento del PTPC deve tenere conto e costituire attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. È questo il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, norma che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Successivamente l'Autorità ha adottato, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Per questo tramite il PTPC recepisce le più rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente nella materia e, in particolare, le norme del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del*

*decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.*

Con il PNA 2018 l'Autorità ha confermato e rafforzato la propria scelta di approfondire, nell'ambito del comparto delle pubbliche amministrazioni, specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività nell'intento di offrire un supporto progressivo alle amministrazioni che hanno dimostrato maggiori difficoltà nell'applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione: tra queste i piccoli comuni (PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI, IV – SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI).

Con il PNA 2019, delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'autorità ha inciso su alcune tematiche quali la rotazione ordinaria, la rotazione straordinaria, la inconfiribilità-incompatibilità di incarichi, gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici, al fine di offrire un ulteriore supporto alla P.A. in alcuni particolari ambiti.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ANAC ha adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

**Il PNA 2022 si colloca in una fase di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, hanno reso quindi necessario il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.**

**Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.**

**È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.**

**La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L’Allegato 1) a quest’ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.**

Il presente PTPC 2024/2026 viene pertanto adottato quale rivisitazione del precedente, alla luce delle specifiche indicazioni fornite dall’aggiornamento del PNA, in linea con le dimensioni e la struttura organizzativa di questo ente.

## **2. Il contesto normativo**

L’attuale aggiornamento del PTPC deve tenere conto e costituire attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2019. Il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un “modello” concepito nell’ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell’autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Risulta con esso confermata una nozione di corruzione in senso ampio, non coincidente con lo specifico reato di corruzione e con il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma intesa come *“assunzione di decisioni (...) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”* (Aggiornamento 2015 al PNA).

Per questo tramite il PTPC recepisce le più rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente nella materia e, in particolare, le norme del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

L'Autorità ha dovuto necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa secondo cui **non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione**. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013, che *«l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali»*.

### **3. Processo di adozione del PTPC**

Il PNA prevede che, per l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, le amministrazioni obbligate, inclusi gli enti locali, realizzino forme di coinvolgimento di soggetti esterni all'ente. Per tale ragione sono costantemente attivi contatti con i cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio di Pozzolo Formigaro, sono stati invitati a presentare contributi e osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

L'adempimento sarà rinnovato con la pubblicazione del presente PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione". Inoltre il Piano approvato, unitamente ad apposito avviso pubblico, sarà pubblicato sulla home page del sito per 30 gg. consecutivi in modo da favorire ulteriormente la presentazione di osservazioni in ordine ai contenuti del Piano e alle implicazioni attuative. Sarà contestualmente inviata ai Consiglieri Comunali specifica comunicazione che rende nota la pubblicazione del Piano per 30 gg. sulla home page del sito, con invito a prendere visione e a presentare osservazioni.

Delle eventuali osservazioni pervenute dai Consiglieri Comunali o dai portatori di interesse e degli esiti della consultazione del Piano si terrà conto per eventuali modifiche del documento da recepire nel corrente anno o nel successivo. Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC attraverso apposita piattaforma presente nel sito dell'ANAC.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito del Comune unitamente a quelli degli anni precedenti.

### **4. Attori coinvolti: il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti coinvolti**

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario comunale pro tempore, ad oggi il dott. Domenico Massacane. La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La figura del RPC 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. Il Responsabile viene pertanto identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) anche in coerenza alla ormai completa integrazione della organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del PTPC. Già in passato, peraltro, questo ente ha scelto di non predisporre un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ma di inserire il medesimo nel PTCP come sua sezione.

Per quanto concerne l'obbligo (previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) dell'organo di indirizzo di disporre «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT, scontata, per le ridotte dimensioni dell'ente, l'impossibilità di costituire una specifica struttura di supporto, viene ribadito in questa sede, in capo al Responsabile individuato, il potere di interlocuzione nei confronti di tutti i dipendenti, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

I compiti ai quali il RPCT deve adempiere, in condizioni di indipendenza e garanzia, sono i seguenti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012 come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016). La norma ha chiarito che per gli enti locali l'organo competente è la Giunta Comunale;
- definire procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a) in sede di monitoraggio a cadenza almeno semestrale;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'organico, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

La necessità di rafforzare il ruolo del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

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

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

La stesura del presente Piano è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto della attività di partecipazione assicurata dai Responsabili di Servizio in sede di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di confronto e condivisione delle problematiche emerse con riferimento alla individuazione e attuazione delle misure sulla base delle esperienze maturate dalla entrata in vigore delle norme anticorruzione. Non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano, come d'altronde esplicitamente escluso dalle indicazioni contenute nel PNA.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare l'articolo 16 del decreto legislativo 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 (comma 1-bis);
- 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 svolte nell'ufficio a cui sono preposti, per le quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione/sostituzione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

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

A tal fine, la norma prevede:

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

Si evidenzia che questo ente non ha nominato l'OIV. Le funzioni analoghe di controllo sono svolte dal Nucleo tecnico di Valutazione individuato nella persona del dottor Marco Travasino Dirigente del CSP Novi Ligure, nominato nella qualità di esperto di personale e di valutazione della performance. e dal Segretario Comunale.

Il Nucleo tecnico di Valutazione:

- svolge le funzioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. 150/2009;
- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili: in particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento;
- 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);
- è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC, ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs. 97/2016.

il D.Lgs. 97/2016 rafforza i compiti del Nucleo di Valutazione o dell'Organismo Indipendente di Valutazione per la verifica ed attuazione delle misure di trasparenza. La norma pone in capo all' OIV due tipi di verifiche:

la prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo riferisce, su apposita richiesta ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **5. Collegamento al ciclo di gestione della performance: Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione**

Secondo il PNA 2022 l'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, seppure obiettivo da perseguire, va, tuttavia, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione. Quindi è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. ANAC, in particolare, raccomanda che, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, da una parte, le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, e che comunque presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi;
- b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Nel presente Piano è stata fatta approfondita revisione, esperita con i responsabili degli uffici, della corrente mappatura del PTPCT vigente, nella quale sono illustrati tutti i processi con adeguato livello di approfondimento, quale condizione necessaria per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

MISURA:

Tra gli obiettivi strategici e operativi di tali strumenti, occorre che siano inseriti quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e previsti nel presente PTPC al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso;

Soggetti responsabili: RPCT e i Responsabili dei servizi titolari di p.o.

## **6. Analisi del contesto esterno**

L'efficacia delle misure di trattamento del rischio corruzione, attraverso l'apposito piano da predisporre e aggiornare periodicamente, è indubbiamente condizionata dalla qualità dell'analisi condotta del contesto di riferimento, tanto interno quanto esterno. Si tratta, infatti, di un passaggio che, per quanto fondamentale, risulta tendenzialmente complesso da svolgere in modo compiuto, in considerazione (da un lato) dell'ampiezza dello spettro da prendere in esame e (dall'altro lato) della limitatezza dei sistemi informativi a disposizione degli enti per procedere in tale direzione.

Partendo dall'esame dell'ambiente esterno, l'Anac ha sottolineato come tale analisi *«ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno»*.

Nondimeno, valorizzando tale presupposto e la circostanza che la disciplina anticorruzione mira a contrastare non solo i fenomeni aventi rilievo penale, ma anche gli effetti di una cattiva gestione che non assume i connotati gravi di un reato, appare soltanto come un punto di partenza il suggerimento dell'Autorità secondo cui *«negli enti locali i RPCT potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)»*.

Si dovrebbe, invero, procedere all'elencazione di tutti gli «aventi interessi» (o potenziali «condizionatori», persuasori, istigatori, stakeholder) e delle modalità di interazione con l'Amministrazione anche rispetto agli interventi partecipativi alla programmazione. Passaggio fondamentale per poi svolgere compiutamente l'individuazione dei rischi, la loro valutazione e ponderazione e, infine, la definizione e progettazione delle misure, tra cui quella, specificamente suggerita sempre dall'Anac, consistente nella *«regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari»* che evidentemente non può esclusivamente scaturire dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

La Prefettura di Alessandria ha istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori maggiormente a rischio (c.d. "White List"), previsto dalla legge 06.11.2012, n. 190, e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013 ed entrato in vigore il 14 agosto 2013. L'iscrizione nell'elenco, che è di natura volontaria, soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione.

## **7. Analisi del contesto interno**

Popolazione al 31 dicembre 2023 n. 4.519 abitanti.

N. dipendenti: 23 di cui 18 full time a tempo indeterminato; 3 part time a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato, 1 full time a tempo indeterminato in distacco sindacale.

L'ente è organizzato in n. 4 Aree:

- Polizia locale;
- Finanziaria – Contabile;
- Amministrativa Tributi;
- Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici;

Il Segretario Comunale è in convenzione con altri enti per il 42% dell'orario di lavoro.

È prevista l'istituzione di n. 4 posizioni organizzative; attualmente ne sono attive 3:

- Finanziaria – Contabile;
- Amministrativa - Tributi;
- Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici;

La responsabilità di Polizia Locale è affidata al Sindaco in deroga ex art. 53 comma 23 legge 388/2000 per i comuni di limitata dimensione.

Rientrano nella dotazione organica dell'area tecnica due operai specializzati nelle attività manutentive.

La commissione paesaggistica è gestita in autonomia dall'Ente.

Lo Sportello unico per le attività produttive è gestito dall'area tecnica.

Per i servizi socio-assistenziali il Comune aderisce al Consorzio Servizi alla Persona dell'Area del Novese.

I controlli interni vengono svolti dal Segretario e dai Responsabili dei servizi in applicazione del Regolamento approvato.

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. è costituito in composizione monocratica nella persona del Segretario Comunale.

Il personale dipendente ad oggi non ha subito procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi.

È assolutamente impraticabile la rotazione dei responsabili.

Il Comune presenta un tessuto economico-produttivo di rilievo. Sono rilevanti, date le dimensioni dell'Ente, anche insediamenti di attività commerciale a servizio dei residenti.

E' presente anche un centro sportivo comunale con campo da calcio, affidato in gestione a un privato.

## **8. Gestione del rischio**

Le fasi principali in cui si articola il processo di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

A queste fasi, vanno aggiunte, in linea con le indicazioni UNI ISO 31000:2010, anche le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

## **9. Mappatura dei processi**

La mappatura, che ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi, contiene:

l'elenco dei macroprocessi e dei processi e la loro ponderazione;

la descrizione e rappresentazione dettagliata di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, con rinvio alle schede di PDO/Piano della performance, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:

## 10. Individuazione aree generali

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- selezioni e nomine;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, ovvero
  - a) gestione delle entrate delle spese e del patrimonio*
  - b) controlli verifiche ispezioni e sanzioni*

su cui è stata fatta opera di revisione.

Particolare attenzione in sede di revisione della mappatura è l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza –PNRR. La gestione degli interventi finanziati prevede già di per sé un elevato livello di controllo, che si sostanzia sia nella vigilanza da parte degli enti superiori che in vere e proprie procedure di "autocontrollo", quali la compilazione di dichiarazione e di check-list (quali ad esempio All. n°8 al PNA 2022).

Per eseguire la mappatura e l'individuazione del rischio si sono utilizzati i seguenti strumenti:

- utilizzo della metodologia e dei suggerimenti contenuti nell'aggiornamento del PNA,
- individuazione dei rischi tenendo conto dei rischi comuni a tutti gli enti in alcuni processi,
- esperienza rilevata presso l'ente (prassi consolidate) e specifiche caratteristiche (ad esempio in relazione alla struttura organizzativa e alla composizione del personale),
- riunioni con i Responsabili di Servizio,
- scambio di esperienze con Responsabili per la prevenzione di enti analoghi per dimensioni e contesto territoriale per far emergere tipologie di rischi non percepiti.

## SELEZIONI E NOMINE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Reclutamento del personale	Obbligo normativo da soddisfare annualmente secondo le scadenze del DUP	Individuazione di eventuali carenze d'organico e programmazione della copertura in coerenza con il DUP/eccedenze di personale in termini finanziari ed organizzativi	Segretario Comunale – Responsabile del Personale  Il CC approva la delibera di programmazione del fabbisogno e la GC la rilevazione eccedenze	Programmazione – ricognizione eccedenze	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare
				Scelta della modalità di reclutamento	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione
				Predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri
				Pubblicizzazione dell'avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da eludere la piena diffusione del bando

				Nomina della commissione	Nomina di commissioni “di comodo”, influenzabili oppure di cui fanno parte soggetti che hanno relazioni con alcuni candidati
				Elaborazione delle prove	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente Scelta di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico
				Svolgimento delle prove	Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente
				Valutazione delle prove	Mancata predisposizione di una griglia predeterminata di criteri Mancato rispetto dei criteri di valutazione
				Pubblicizzazione degli esiti	Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi

Progressioni di carriera	Istanza delle rappresentanze sindacali/singoli dipendenti	Attribuzione di un livello economico o di inquadramento giuridico più elevato	Segretario Comunale – Responsabile del Personale per la definizione dei criteri da sottoporre alla contrattazione decentrata e Responsabile del Servizio cui è assegnato il dipendente per la valutazione del singolo candidato	Definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri ad personam per avvantaggiare alcuni dipendenti
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	D'ufficio	Rappresentare il Comune presso enti, istituzioni e soggetti terzi	Segretario comunale (nomina politica)	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse

Nomina responsabile per la sicurezza	D'ufficio	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Responsabile servizio	Affidamento del servizio nel rispetto delle norme in vigore	Individuazione di soggetto "compiacente" che non evidenzia eventuali carenze in materia di sicurezza
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Istanza del singolo dipendente	Autorizzazione previa verifica di ogni vincolo e requisito	Segretario Comunale	Predefinizione regolamentare di limiti e criteri	Rilascio autorizzazioni in carenza di requisiti per avvantaggiare singoli dipendenti

#### CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Programmazione dei fabbisogni	D'ufficio	Definizione del fabbisogno di opere pubbliche/servizi	Giunta Comunale/ Responsabile Servizio competente	Elaborazione programma opere pubbliche/ programma approvvigionamento	Ingiustificata priorità assegnata agli interventi previsti

		e forniture nel medio periodo		forniture e servizi	
Progettazione	D'ufficio	Esatta definizione del singolo oggetto di acquisizione	Responsabile di servizio competente	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti
Selezione del contraente	D'ufficio	Individuazione delle migliori condizioni di mercato	Responsabile di servizio competente	Individuazione della modalità di affidamento	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali
				Predeterminazione dei requisiti di qualificazione	Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione
				Predeterminazione del cronoprogramma	Mancanza di definizione di una tempistica precisa  Omessa applicazione delle penali
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto		Affidamento al miglior contraente selezionato		Valutazione delle offerte	Valutazione in violazione dei requisiti
				Procedure negoziate	Violazioni del principio di trasparenza
				Affidamenti diretti	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa e del regolamento Interno

					Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento
				Revoca del bando	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente
Esecuzione del contratto	D'ufficio	Verifica della rispondenza della prestazione agli standard richiesti	Responsabile del servizio competente	Varianti	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione  Ammissioni di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra
				Subappalto	Svolgimento non autorizzato di subappalto  Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione
Rendicontazione del	D'ufficio	Verifica della corretta	Responsabile di servizio	Approvazione della contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al

contratto		esecuzione del contratto	competente		contraente di percepire indebiti compensi
Liquidazione del corrispettivo	D'ufficio	Verifica del corretto importo da liquidare	Responsabile di servizio competente	Predisposizione documento di liquidazione	
Acquisizione di beni	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabile di servizio competente	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge per avvantaggiare o privilegiare un concorrente
Acquisizione di servizi	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabile di servizio competente	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	

## AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Rilascio di				Istruttoria per verifica requisiti	Verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi

permessi di costruire, concessioni e autorizzazioni in ambito edilizio	Istanza di parte	Autorizzazione interventi edilizi/ verifica su trasformazioni del territorio	Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Richiesta integrazioni/preavviso di diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento
Eventuale parere commissione paesaggistica				Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	
Calcolo del valore della monetizzazione sulla base della superficie e in applicazione delle norme di PRG				Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	
Realizzazione di opere a scomputo				Verifica del valore delle opere da realizzare in rapporto al valore degli oneri dedotti a scomputo	Sovrastima del valore delle opere a scomputo
Verifica e collaudo opere di urbanizzazione realizzate a scomputo	D'ufficio	Presenza in carico delle opere di urbanizzazione realizzate da parte dell'Ente	Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Verifica della regolare esecuzione delle opere e della loro funzionalità anche in relazione alla quantità e qualità dei materiali impiegati	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato
Dichiarazione	Su istanza di		Responsabile	Verifica dell'idoneità	Omesso controllo/controllo

idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	parte		servizio edilizia e urbanistica	abitativa e della ricettività dell'alloggio	sommario
Concessioni di uso di beni pubblici	Su istanza di parte	Consentire l'uso dei beni pubblici da parte di privati	Responsabile servizio patrimonio	Verifica dell'esistenza dei presupposti previsti dalle norme in vigore per la concessione, con particolare attenzione all'interesse del Comune concedente	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari, con specifico riferimento alla corretta quantificazione del quantum o alla concessione gratuita del bene in assenza dei requisiti
Trasferimento di residenza	D'ufficio/su istanza di parte	Corretta gestione anagrafe comunale	Responsabile servizi demografici/polizia locale	Sopralluogo p.l.	Effettuazione di sopralluoghi "di comodo" o attestazioni false per concedere/negare la residenza
Gestione giuridica del personale	Su istanza di parte	Gestione istituti giuridici connessi alla presenza in servizio	Segretario comunale - Responsabile Personale	Autorizzazione e contabilizzazione ferie	Inesatta contabilizzazione del numero di giorni di ferie goduti
				Autorizzazione permessi retribuiti	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Autorizzazione aspettative	Autorizzazione in difetto dei presupposti
Rilascio contrassegno	Su istanza di parte	Agevolare la mobilità di	Responsabile Polizia locale	Verifica dell'esistenza di tutti i presupposti per il rilascio e	Autorizzazione in difetto dei presupposti

invalidi		persone con invalidità		monitoraggio della permanenza nel tempo	
----------	--	---------------------------	--	--	--

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Erogazione servizi sociali	Su istanza di parte	Consentire ai cittadini di fruire dei servizi in condizioni di parità sostanziale	Responsabile Servizio	Istruttoria per l'emanazione di bandi/avvisi pubblici con la predeterminazione di criteri selettivi	Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/senza priorità
Erogazione contributi economici	Su istanza di parte	Incentivare azioni di interesse generale da parte di gruppi e associazioni no profit	Giunta comunale Responsabile Servizio competente	Programmazione dell'erogazione in raccordo con la programmazione finanziaria generale	Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale impegno per la collettività
Gestione economica del personale	D'ufficio	Gestione trattamento economico ordinario e accessorio	Segretario Comunale- Responsabile Servizio personale/ Servizio finanziario	Autorizzazione a prestazioni straordinarie	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza

					richiesta/senza autorizzazione
			Servizio finanziario	Trasmissione dati a soggetto terzo elaboratore degli stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni
Concessione patrocini	Su istanza di parte	Agevolare l'uso dei beni pubblici per scopi sociali/culturali	Giunta Comunale su proposta del Responsabile del servizio	Valutazione dell'istanza sulla base della natura dell'iniziativa e dei regolamenti	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti

## GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DEL PATRIMONIO	D'ufficio	Gestione dei beni comunali	Responsabile servizio	Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione
			Responsabile del servizio patrimonio	Valorizzazione dei Beni dell'Ente/locazioni,	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari

				concessioni	
			Responsabile del servizio patrimonio	Valorizzazione dei beni dell'Ente/ vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale
GESTIONE DELLE ENTRATE	D'ufficio	Curare le entrate dell'Ente	Responsabile servizio (IMU-TASI)/ Responsabile Tari - Responsabile canone unico patrimoniale	Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente
			Responsabile servizio (IMU-TASI)/ Responsabile Tari Responsabile canone unico patrimoniale	Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti
			Responsabile servizio	Affidamento in concessione gestione tributi minori (diritti PP.AA. - imposta pubblicità - cosap)	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari,
			Responsabile servizio	Concessione di aree e manufatti cimiteriali	

				per esercizio ius sepulcri – concessione servizio illuminazione votiva	
			Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste
			Responsabile servizio	Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti
GESTIONE DELLE SPESE	D'ufficio	Gestione pagamenti	Responsabile Servizio finanziario	Gestione economato	Pagamento per fornitura beni/prestazioni in assenza di causa di servizio
			Tutti i responsabili	Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento senza verifica della corretta esecuzione della prestazione e della verifica di regolarità contributiva

			Responsabile Servizio finanziario	Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti
GESTIONE FONDI PNRR	D'ufficio	Gestione finanziamento	Tutti i responsabili – organi di controllo interno	Gestione fondi e rendicontazione	Elusione delle procedure di affidamento, realizzazione e rendicontazione dei progetti incongruente con gli scopi del piano, mancato confronto fra più alternative possibili per la scelta degli affidatari. Mancato rispetto dei principi basilari del Piano (DNSH, transizione digitale, transizione ecologica ecc.ra)

## CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
CONTROLLI	D'ufficio	Verifica di conformità alla legge dell'attività/ dichiarazioni dei privati	Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile attività commerciali	Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare

					l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile attività commerciali	Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile polizia locale	Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Tutti i responsabili	Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	Su istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile polizia locale	Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
SANZIONI	D'ufficio	Reagire a violazioni dell'ordinamento	Responsabile polizia locale	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione

	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile servizio polizia locale	Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione
--	-----------	--	---	---	----------------------

### 11. Ponderazione del rischio

I possibili rischi devono essere “misurati” al fine di rendere evidente per quali di essi è maggiormente probabile il verificarsi di un evento corruttivo e poter graduare le misure di trattamento più adeguate.

Pertanto, una volta effettuata l'associazione tra singoli processi e categorie di rischio, viene effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo; per tale valutazione si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal PNA, andando ad attribuire un punteggio su scala 0/5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e all'impatto che gli stessi potrebbero determinare.

punteggio	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	Nessuna probabilità di manifestazione	Nessun impatto
1 - 2	bassa probabilità di manifestazione	Basso impatto
2	discreta probabilità di manifestazione	Impatto significativo in una delle dimensioni (economica, organizzativa, reputazionale)
4-5	elevata probabilità di manifestazione	Impatto significativo in due o più direzioni

		(economica, organizzativa, reputazionale)
--	--	---

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

Si ritiene di individuare come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 0 (zero) a 5; come livello medio i processi in cui in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10, come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 10,01 a 20 e infine come livello elevato i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25.

Con riferimento alla mappatura dei principali processi dell'ente afferenti a ciascuna delle 6 aree generali come sopra individuate, si procede alla ponderazione del rischio per i processi ritenuti di maggior rilievo per questo ente.

SELEZIONI E NOMINE	POSSIBILI RISCHIOSI	EVENTI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (mobilità volontaria, partecipazione		0	5	0

	al processo di ricollocamento del personale in esubero presso altri enti tramite portale DFP, concorso, incarichi ex art 110 comma 1 D. Lgs. 267/00)			
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	3	3	9
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio o sul sito web dell'Ente, senza programmare altre forme di pubblicità più adeguate ed efficaci nell'intento di non divulgare il bando ad una platea più ampia	4	3	12
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti	1	3	3

	della selezione			
PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i> per agevolare alcuni dipendenti	0	2	0
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	1	5	5
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzi carenze in materia di sicurezza	1	2	2
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	1	4	4

La maggior parte degli affidamenti di lavori, servizi, e forniture avviene avvalendosi del ricorso ai mercati elettronici, a Consip e ASMEL.

CONTRATTI PUBBLICI	POSSIBILI RISCHIOSI	EVENTI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo,	MISURA DEL RISCHIO
--------------------	------------------------	--------	--	---	-----------------------

		amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	reputazionale)	
AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 5000 EURO DI BENI E SERVIZI	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	4	3	12
AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 5000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici	4	4	16
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	4	4	16
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione.	3	3	9

	Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra			
SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in violazioni di norme vincolanti	2	2	4
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	1	4	4

AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA' (caratteristiche del	VALUTAZIONE IMPATTO (economico,	MISURA DEL RISCHIO
----------------------------	----------------------------	---	---------------------------------------	-----------------------

		processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	organizzativo, reputazionale)	
PERMESSI DI COSTRUIRE - ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	1	4	4
PERMESSI DI COSTRUIRE INTEGRAZIONI PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	1	2	2
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il Procedimento	1	2	2
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	1	4	4
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	1	5	5
VERIFICA COLLAUDO	Collaudo sommario per	2	4	8

OPERE A SCOMPUTO	accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato			
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	2	3	6
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	1	3	3
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI E NON	Autorizzazione in difetto dei requisiti	1	3	3

Pervengono richieste di contributo economico da parte delle associazioni attive sul territorio, in particolare da parte della Pro-Loce, Pozzolo d'Argento, US Pozzolese, La Frasceta.

Prestazioni di servizi di tipo socio-assistenziale ed eventuali sussidi economici sono di competenza del Consorzio per i servizi alla persona del Novese al quale l'Ente aderisce. Altre prestazioni sociali agevolate a favore di cittadini in stato di bisogno (sostegno alla locazione L. 431) vengono rese dall'Ente, in collaborazione con il centro zona Città di Novi Ligure e con i CAF, in applicazione di norme regionali e statali, con fondi del settore pubblico. Il Comune inoltre eroga contributo utilizzando specifico regolamento .

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA	VALUTAZIONE IMPATTO	MISURA DEL RISCHIO
------------------------------	----------------------------	-------------------------	---------------------	--------------------

SOVVENZIONI/CONTRIBUTI		(caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	(economico, organizzativo, reputazionale)	
Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale . Mancata richiesta di rendicontazione del contributo assegnato.	3	3	9
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	3	3	9
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei	1	4	4

	presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)			
Gestione economica del personale - trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	1	3	3

L'ufficio ragioneria e l'ufficio tributi sono attribuiti alla responsabilità di due soggetti diversi. I tributi minori (diritti sulle PP.AA. - imposta sulla pubblicità) sono affidati in concessione ad impresa abilitata alla gestione e riscossione dei tributi locali. In questo ente, considerato l'organico, è di fatto impossibile prevedere il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei procedimenti.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
--	----------------------------	--	---	--------------------

Gestione fondi PNRR	Perdita finanziamento errata contabilizzazione	3	4	8
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	2	3	6
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	2	4	8
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	1	1	1
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	1	4	4
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	3	4	12
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento	1	1	1

	comunale di contabilità			
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC	2	3	6
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	1	3	3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	9
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	9

Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	3	6
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	2	4
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	1	4	4
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	4	4	16
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	4	4	16

## 12. Trattamento del rischio

Il trattamento consiste nella individuazione di misure per mitigare il rischio dell'evento corruttivo in relazione ai processi individuati e "ponderati".

A tal fine, vengono confermate le seguenti misure di prevenzione, da applicare a tutti i processi:

- 1) Trattazione delle istanze di parte in ordine cronologico
- 2) Dare diffusa pubblicità alle categorie interessate dalle opportunità offerte con pubblicazione sul sito e affissioni sul territorio
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.
- 4) Adozione di procedure standardizzate pubblicate sul sito istituzionale con la relativa modulistica

- 5) Comunicazione all'interessato sull'esito delle istanze di parte e pubblicazione dei provvedimenti emanati
- 6) Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive
- 7) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e attestazione nelle premesse dei provvedimenti circa l'assenza di conflitto d'interessi
- 8) Rispetto della normativa e dei regolamenti comunali in ordine ad affidamenti di lavori, servizi e forniture e nella concessione di contributi
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della performance individuale
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Di seguito vengono individuate le misure specifiche.

SELEZIONI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso altri enti, mobilità volontaria, concorso, incarichi ex art 110 comma 1 D. Lgs. 267/00)	0	Osservanza delle norme del T.U.P.I. per il reclutamento del personale con prioritario ricorso alla mobilità esterna rispetto alle procedure concorsuali. Segnalazione sul portale regionale dedicato e sul portale della Funzione Pubblica dei fabbisogni.
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	9	Predeterminazione nel bando di puntuali e dettagliati criteri finalizzati a valorizzare le professionalità da

			selezionare/reclutare
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio o sul sito web dell'Ente, senza programmare altre forme di pubblicità più adeguate ed efficaci nell'intento di non divulgare il bando ad una platea più ampia	12	Massima diffusione degli avvisi di selezione del personale, con pubblicazione sulla home page in evidenza e invio ai Comuni limitrofi. Se previsto dalla legge, pubblicazione in GU
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	3	Composizione delle commissioni con componenti esterni all'Ente, fatto salvo il Presidente. Acquisizione di apposita dichiarazione dei commissari circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità
PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	Predisposizione di criteri ad personam per agevolare alcuni dipendenti	2	Predeterminazione dei criteri per le progressioni di carriera e approvazione degli stessi in contrattazione decentrata
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	5	Acquisizione, prima dell'atto di nomina, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi

Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	2	Relazione del rappresentante dei lavoratori sull'efficacia delle misure adottate
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	4	Ritiro dell'autorizzazione con divieto esplicito dell'attività extraistituzionale. Applicazione del TUPI D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Corresponsabilità del preposto responsabile.

CONTRATTI PUBBLICI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 1000 EURO DI BENI E SERVIZI	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, par condicio.  Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	12	Motivazione sintetica ma precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto e del contraente.  Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia. Rigoroso rispetto (e relativa espressa dichiarazione) del divieto di frazionamento artificioso.  Rotazione degli operatori presenti

			nell'albo fornitori.
AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 1000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici	16	Ricorso a Consip o ad altri mercati elettronici con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta del contraente nell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia.
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	16	Procedura negoziata con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che

			consentono l'affidamento in economia.
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra	9	Redazione a cura del RUP di specifica relazione con puntuale motivazione che espliciti i presupposti di fatto e di diritto a sostegno della proposta di variante. Relazione da allegare quale parte integrante dell'atto di approvazione.
SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in violazioni di norme vincolanti	4	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	4	Puntuale verifica degli atti di contabilità e controllo interno preventivo sull'atto di liquidazione sia sotto il profilo della regolarità tecnica che contabile ai sensi art. 147-bis T.U.E.L.

AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
PERMESSI DI COSTRUIRE – ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	4	Preventiva sottoposizione del progetto presentato alla Commissione edilizia prevista dal Regolamento edilizio comunale. Attestazione di specifica assenza di conflitto di interessi da parte dei Commissari e del RUP.
PERMESSI DI COSTRUIRE INTEGRAZIONI PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	2	Redazione di apposita relazione da parte del RUP con motivazione sintetica della richiesta di integrazione
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	2	Specifica indicazione del vincolo paesaggistico nella comunicazione preventiva del RUP all'interessato. Procedimento gestito in convenzione con il Comune di Novi Ligure ai sensi delle norme regionali.
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato	4	Redazione di apposita relazione motivazionale da parte del RUP. Applicazione delle NTA del PRG

	richiedente		previamente approvate dall'Organo consiliare
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	5	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	8	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	6	Approvazione del regolamento comunale sull'utilizzo dei beni comunali
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	3	Informatizzazione del processo con relativa tracciabilità
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI E NON	Autorizzazione in difetto dei requisiti	3	Informatizzazione del processo con relativa tracciabilità

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI CONTRIBUTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
--	----------------------------	-----------------------	--------------------------

Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale. Mancata richiesta di rendicontazione del contributo assegnato.	9	Applicazione della disciplina contenuta nel regolamento comunale con controllo interno sulla regolarità tecnica ai sensi art. 147-bis del T.U.E.L.
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	9	Verifica puntuale dell'adeguamento periodico delle tariffe relative al contributo di costruzione. Verifica a campione dell'applicazione concreta in osservanza del regolamento sui controlli interni
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	4	Verifica dei titoli legittimanti l'attribuzione di salario accessorio (contratto decentrato sottoscritto, decreti di nomina, attribuzione indennità, valutazione della performance sugli obiettivi predefiniti) da parte del componente esterno del NdV
Gestione economica del personale - trasmissione dati	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	3	Verifica annuale effettive presenze e decurtazioni

per elaborazione stipendi			per malattia. Verifica recuperi permessi non retribuiti.
---------------------------	--	--	--

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
PNRR	Perdita finanziamento errata contabilizzazione	8	Creazione di un sistema proceduralizzato di governance interna per la gestione del finanziamento. Utilizzo di check list e modulistica ANAC (PNA 2022) Individuazione all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni,	Concessione in locazione / concessione di beni comunali	6	Attestazione congruità del canone da parte dell'ufficio tecnico

concessioni	con sottostima del canone		
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	8	Perizia di stima dell'ufficio tecnico sul valore del bene
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	1	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	4	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la Riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	12	Esternalizzazione del servizio in caso di impossibilità con le professionalità interne
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità	1	Report periodici sull'utilizzo dei fondi economali / controlli interni
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della	6	Controlli interni

	prestazione e la verifica del DURC		
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	3	Pagamenti in ordine cronologico e rispetto dell'indicatore tempi medi di pagamento

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	9	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati ANCHE SE NEGATIVO
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	9	Controlli da effettuare congiuntamente tra ufficio tecnico e PL
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	6	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati nella misura di almeno il

			10% ANCHE SE NEGATIVO
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	Pubblicazione dell'esito del controllo nel rispetto delle norme in tema di privacy
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	16	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata
Contestazioni sanzioni per Violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	16	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata

### 13. Misure trasversali/ulteriori

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno una valenza di tipo organizzativo e sono:

- adempimenti in materia di trasparenza, come definite nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. E' elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza e consente di "tracciare" il raccordo tra i diversi centri di responsabilità.
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Segretario comunale, in qualità di funzionario di più elevato livello presente nella struttura, è il soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990.

Ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013 il Segretario Comunale (in quanto titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/90) è il responsabile dell'accesso civico.

Inoltre si individuano per il 2024 le ulteriori misure generali a contrasto dei fenomeni corruttivi:

1) La rotazione del personale, quanto al conferimento di incarichi di posizione organizzativa, non trova di fatto applicazione presso questo ente, date le dimensioni ridotte dell'organico e la totale assenza di figure perfettamente fungibili.

2) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 213 del decreto legislativo 36/2023 e smi).

3) Incarichi e attività extraistituzionali non consentite ai pubblici dipendenti (art. 53 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001)

Applicazione delle norme legislative, del regolamento approvato con deliberazione di GC n. 31 del 25.08.2012 e s.m.i., nonché delle direttive fornite dal DFP, disciplinanti:

- le attività e gli incarichi vietati
- le condizioni per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ritenuti compatibili con il pubblico impiego
- specifiche condizioni per i dipendenti con rapporto di lavoro part time non superiore al 50%, con particolare riferimento allo svolgimento della libera professione
- divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- sistema sanzionatorio

4) Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui conferire incarichi di posizione organizzativa.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione

sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

5) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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."

Pertanto ogni contratto di appalto / concessione / conferimento di incarico professionale deve contenere apposita clausola circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra da parte del contraente o, in alternativa, deve essere resa dal contraente apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

6) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"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: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; 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; 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”.

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica annualmente la veridicità di almeno il 10% delle suddette dichiarazioni (quanto ai precedenti penali).

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

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.
- b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

8) Sistema dei controlli interni e monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il Segretario comunale, nonché responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attiva, contestualmente alla verifica della regolarità degli atti, anche il monitoraggio sul rispetto delle misure previste nel Piano.

I controlli interni si concentrano sull'esame delle determinazioni di impegno di spesa e liquidazione assunti. Viene utilizzata la seguente check list:

- verifica insussistenza di condizioni di incompatibilità del responsabile precedente. A tal fine il responsabile nell'atto riporta espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni,
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art 163 TUEL (se ricorre la fattispecie),
- per gli affidamenti, rispetto della normativa vigente quanto a strumento utilizzato (Consip o altro mercato elettronico),

- procedura seguita, importo appalto, individuazione contraente, conformità al regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture in economia,
- verifica rotazione dei contraenti (con riferimento agli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino a 40.000 euro),
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- affidamento di incarichi professionali con previa acquisizione del CV e delle dichiarazioni previste dal Piano
- in caso di erogazione contributi, rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente
- in caso di affidamenti di incarichi di progettazione, rotazione e consultazione di più operatori

I controlli vengono svolti con le modalità e la periodicità di cui al regolamento approvato con atto di CC n. 26 del 18.12.2012.

Gli esiti dei controlli costituiscono elementi per la valutazione del personale e vengono resi noti agli organi di indirizzo politico.

9) Se presenti in relazione alla tipologia di lavoro / servizio da affidare, scelta degli operatori economici da consultare tra quelli inseriti nella white list istituita dalla Prefettura di Alessandria, recante l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei settori maggiormente a rischio, di cui all'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 e al D.P.C.M. del 18 aprile 2013.

#### 10) Formazione

Le iniziative di formazione sono rivolte:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- ai responsabili di servizio

La formazione ha cadenza almeno annuale.

Il RPC tiene costanti incontri di aggiornamento sull'evoluzione normativa con i responsabili di servizio e fornisce schemi di atti e, se del caso, specifiche direttive.

### **14. Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento costituisce una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto preordinato a orientare il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa, in senso legalmente conforme nonché eticamente corretto.

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 5 del citato art. 54 dispone che ciascuna amministrazione elabora un proprio Codice di comportamento «[...] con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione».

Nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di Decreto del Presidente della Repubblica, recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013. Più nel dettaglio, tra le principali novità del D.P.R., compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Lo schema è stato oggetto di parere, negativo, del Consiglio di Stato (parere interlocutorio n. 93 del 19 gennaio 2023); poi, ripresentato al Consiglio di Stato per un nuovo parere (parere definitivo n. 584 del 14 aprile 2023, n. 584), è stato, infine, approvato in Consiglio dei Ministri (31 maggio 2023).

In data 14 luglio 2023 è entrato in vigore il d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, recante Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

È intenzione dell'Ente predisporre, entro l'esercizio 2024, aggiornare il Codice di Comportamento di ente in modo da recepire le novità introdotte in materia.

## **15. RASA**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA, istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC 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. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il nominativo del soggetto individuato quale Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) per il Comune di Pozzolo Formigaro coincide con il responsabile del settore Tecnico.

## **16. Governo del territorio**

Il PNA 2016 esercita un'azione di specifico indirizzo e di supporto 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. E ciò perchè 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, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Il modello della pianificazione urbanistica comunale è disciplinato dal T.U. nazionale approvato con D.P.R. 380/2001 e, nella Regione Piemonte, dalla L.R. n. 56/1977 (in origine attuativa della cd. Legge Bucalossi n. 10 del 1977) e dalle molte leggi regionali che sono intervenute negli anni, sino ai tempi più recenti, in sua modificazione ed integrazione anche interdisciplinare. Si aggiungono, per l'edilizia privata, la normativa di "semplificazione" e, a livello locale, il Regolamento Edilizio comunale e le Norme dello Strumento Urbanistico Generale (P.R.G.C.). Queste, almeno, le fonti principali.

Il PTCP approvato da questo Ente per l'anno 2016 ha individuato i seguenti processi da ricondursi ai settori sopra richiamati:

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
- Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
- Permesso di costruire.

L'evidenza dei risultati dell'analisi già condotta con il precedente PTCP costituisce maggior ragione per mutuare l'analisi dei rischi offerta dal PNA 2016 e, nei limiti imposti dalle dimensioni e dalle caratteristiche organizzative di questo ente, per adottare le corrispondenti misure di prevenzione.

#### *Processi di variante alla pianificazione urbanistica comunale*

Sulla base della legge urbanistica regionale, appare opportuno considerare almeno tre livelli di varianti specifiche al vigente strumento urbanistico generale del comune, differenti nei presupposti (fissati dalla L.R. 56/1977 in modo puntuale): varianti **generali, strutturali e parziali e varianti semplificate**. I primi due livelli si distinguono per la maggiore capacità di modificare l'assetto urbanistico esistente. Per i primi due livelli la legge prevede una conferenza di copianificazione e valutazione alla quale partecipano con diritto di voto: il comune, la provincia e la Regione. Partecipano senza diritto di voto: a) altri soggetti o amministrazioni pubbliche la cui partecipazione sia ritenuta necessaria ai fini della copianificazione e della valutazione ambientale; b) amministrazioni o enti pubblici o erogatori di servizi pubblici competenti, a qualunque titolo, ad intervenire sul territorio per realizzare infrastrutture o tutelare vincoli relativi alle proprie funzioni; c) soggetti competenti in materia ambientale. La decisione della conferenza è assunta a maggioranza dei partecipanti con diritto di voto con il parere vincolante espresso dalla Regione.

Per la variante parziale la legge prevede, contestualmente all'avvio della fase di pubblicazione della deliberazione di adozione del Consiglio comunale, che la deliberazione medesima è inviata alla provincia la quale, entro quarantacinque giorni dalla ricezione, si pronuncia in merito alle condizioni di classificazione come parziale della variante, al rispetto dei parametri previsti, nonché sulla compatibilità della variante con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale o i progetti sovracomunali approvati e fornisce il contributo in caso di eventuale attivazione del processo di VAS.

Tutti i cennati procedimenti di variante sono esposti a rischio laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Detti rischi, nelle grandi linee, possono essere identificati: nella scelta o nel maggior

consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; nella possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; nella sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Per tutti i procedimenti si ritiene utile mutuare dal PNA 2016 la distinzione delle seguenti fasi:

**Fase di redazione del progetto** (necessariamente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale)

Rischio: assenza o inadeguata verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, mancanza di evidenza degli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

Misure specifiche:

Pubblicità delle motivazioni che determinano la scelta di affidarsi a tecnici esterni, delle procedure che si intendono seguire per individuare il/i professionista/i, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica (per tutte le tipologie di variante).

Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione, individuazione da parte del Consiglio comunale degli obiettivi generali del progetto di variante. In fase di adozione, espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate onde apportare gli eventuali correttivi (per tutte le tipologie di variante).

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti individuati per l'incarico mediante acquisizione di specifica autodichiarazione (per tutte le tipologie di variante).

Ampia diffusione dei documenti di indirizzo approvati tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del progetto, attraverso udienza pubblica, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni

locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per la riqualificazione del territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici (solo per varianti generali e strutturali).

### **Fase di pubblicazione del progetto e raccolta delle osservazioni**

Rischio: disuguale possibilità di conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del progetto adottato, con la conseguente possibilità di condizionamenti dall'esterno.

Misure specifiche:

Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel progetto adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico (solo per varianti generali e strutturali).

Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento (per tutte le tipologie di variante).

Esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (per tutte le tipologie di variante).

### **Fase di approvazione del progetto**

Rischio: deformazione del progetto adottato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui il progetto stesso era stato informato.

Misure specifiche:

Predeterminazione e pubblicità dei criteri generali da utilizzare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni (solo per varianti generali e strutturali).

Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il progetto adottato (per tutte le tipologie di variante).

#### *Processi di pianificazione attuativa privata*

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato (cd. proponente), che predispose lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

Rischio: in fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello del contrasto con lo strumento urbanistico generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Misure specifiche:

Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l'organo politico competente all'approvazione dello strumento urbanistico esecutivo, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore.

Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni.

Acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (certificato della Camera di commercio, bilanci depositati, casellario giudiziale).

Tutte le misure sopra riportate in relazione ai rischi già individuati per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni e approvazione dei progetti di variante allo strumento urbanistico generale.

### **17. Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**

Il sistema del Whistleblowing, introdotto nell'ordinamento italiano con la Legge n. 190/2012, è una misura che mira a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, contribuendo a far emergere situazioni che pregiudicano la buona amministrazione e l'interesse pubblico collettivo.

Il predetto sistema è stato novellato dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il quale ha dato attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 e ha abrogato e modificato a decorrere dal 15 luglio 2023 la normativa previgente in materia di segnalazioni (l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/01), disciplinando con un unico provvedimento il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

Nell'ambito dell'applicazione della presente procedura il Comune di Pozzolo Formigaro garantisce al segnalante le tutele previste dal decreto e al contempo conforma la propria attività al rispetto dei principi di legalità, correttezza e prevenzione della corruzione.

Per fare ciò l'Ente ha assegnato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il compito di gestire i canali di segnalazione interna.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite:

- comunicazioni cartacee in busta chiusa con la dicitura "riservata al RPCT" potranno essere consegnate personalmente al RPCT o spedite via posta all'indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pozzolo Formigaro. Per evitare che eventuali soggetti non autorizzati vengano a conoscenza dei dati del Segnalante, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al RPCT";
- incontro diretto con il RPCT. Il Segnalante può richiedere, anche telefonicamente, un incontro con il RPCT e trasmettere direttamente la Segnalazione in fase di colloquio.

Altri canali:

Se ricorrono i requisiti previsti dal D.Lgs. 24/2023, il segnalante può inoltrare la segnalazione utilizzando altri canali di comunicazione:

- canale esterno gestito da ANAC, ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 24/2023, da evidenziarsi ;
- divulgazione pubblica ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 24/2023;
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

**MODELLO PER LA**

**SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

**(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare,
- 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;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	. UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) . ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo delle struttura)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ penalmente rilevanti;</li> <li>○ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni</li> <li>○ sanzionabili in via disciplinare</li> <li>○ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</li> <li>○ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione</li> <li>○ altro (specificare)</li> </ul>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED	

EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. .... 4. ....

LUOGO, DATA E FIRMA \_\_\_\_\_



**Parte II**  
**Trasparenza**

## 18. Premessa

La presente parte della Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (art. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”.

Nella sua versione originale il D.Lgs. n. 33/2013 si pone quale oggetto e fine la “Trasparenza della P.A.”; successivamente, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), introduce la normativa cd. FOIA (*Freedom of Information Act*): in sintesi, la novella del 2016 sposta il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico, riconoscendo la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle Pubbliche Amministrazioni come diritto fondamentale.

L’esercizio di siffatto diritto, seppur nel rispetto dei limiti previsti dall’art. 5bis del D.Lgs. n. 33/2013, è garantito attraverso:

- a) l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del d.lgs. n. 33/2013;
- b) la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Tra le novità introdotte dal citato D.Lgs. n. 97/2016 figura la fusione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.), ora confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Di conseguenza, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diviene parte integrante del PIAO, alimentando una apposita sezione, la quale deve contenere le soluzioni organizzative per assicurare il flusso informativo e l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni, nonché la designazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Conseguentemente, le funzioni del Responsabile della trasparenza, secondo il disposto dell’art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **19. Obiettivi in materia di trasparenza**

In materia di trasparenza, il Comune di Pozzolo Formigaro si prefigge i seguenti obiettivi:

### OBIETTIVI GENERALI:

- a) rendere il Comune aperto alla cittadinanza e a tutti gli *stakeholders* (i portatori di interesse);
- b) migliorare la credibilità dell'Ente nei confronti dei suoi cittadini e dei suoi operatori;
- c) garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

### OBIETTIVI SPECIFICI:

- a) promuovere all'interno dell'Ente forme diffuse di Trasparenza, anche attraverso una maggiore forma di collaborazione tra gli uffici;
- b) formare e responsabilizzare maggiormente i singoli servizi e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato;
- c) adeguare i sistemi informatici al fine di aumentare il livello di automazione del flusso dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- d) garantire l'accessibilità totale attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati indicati dalla normativa sulla trasparenza, così da rendere edotti i cittadini della azione dell'Amministrazione Comunale.

## **20. Obblighi di pubblicazione ed individuazione dei responsabili**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera ANAC n. 1310, recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016"*.

I soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati sono i Responsabili dei Servizi preposti alle attività e ai procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione.

Agli stessi compete l'obbligo di:

- aggiornare i dati, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa;
- garantire la qualità delle informazioni come declinata nell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 (integrità, completezza, comprensibilità, omogeneità, conformità agli originali etc.);
- applicare correttamente la normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto delle Linee Guida del Garante emanate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e ulteriori atti che l'ANAC potrebbe emanare ex art. 1bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Compete agli stessi l'obbligo di strutturare la Sezione "Amministrazione Trasparente" conformemente alla griglia elaborata dall'ANAC, di esporre in tabelle i dati per i quali è prevista tale forma, di indicare le date degli aggiornamenti, di rispettare i tempi di durata delle pubblicazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, di creare i link con la banca dati normativa.

La griglia degli obblighi di pubblicazione elaborata dall'ANAC identifica i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare.

Le ridotte dimensioni dell'Ente e il personale in servizio non consentono di individuare un ufficio deputato esclusivamente alla ricezione degli atti e documenti oggetto di pubblicazione cui dare seguito; pertanto, resta in capo agli uffici la pubblicazione materiale delle informazioni per alimentare la Sezione "Amministrazione Trasparente".

Relativamente al concetto di tempestività di pubblicazione/aggiornamento di taluni dati e informazioni, si precisa che, con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC si è espressa nel senso di rimettere all'autonomia organizzativa degli enti l'interpretazione del concetto di tempestività, sulla base delle caratteristiche dimensionali di ciascun ente e con riferimento allo scopo della norma. In particolare, ai Comuni di piccole e medie dimensioni (fino a 15.000 abitanti) è riconosciuta la possibilità di «*interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati*».

Pertanto, stante la dimensione organizzativa del Comune di Pozzolo Formigaro, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti è da intendersi tempestiva quando viene effettuata entro n. 20 giorni lavorativi, stante le ridotte dimensioni dell'Ente e l'esiguità del personale, dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti.

## 21. Formato dei dati

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formati di tipo aperto secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. A tale fine, ove l'atto non risulti firmato digitalmente, le firme autografe, devono essere sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, d.lgs. n. 39/93, con la contestuale dicitura "*Copia conforme all'originale*" e l'indicazione del soggetto che ne attesta la conformità all'originale.

Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili.

## 22. Trasparenza in materia di contratti pubblici e PNRR

Il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 ha innovato la materia degli appalti pubblici introducendo il cd. "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici" con decorrenza dal 01 luglio 2023. In particolare, l'articolo 28 del citato decreto prevede che: «1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25. 2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. [...]».

La disposizione di cui al presente articolo ha acquistato efficacia a decorrere dal 1 gennaio 2024 (come previsto dall'art. 225, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023).

Peraltro, l'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti *web*:

- 1) la struttura proponente;
- 2) l'oggetto del bando;
- 3) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- 4) l'aggiudicatario;
- 5) l'importo di aggiudicazione;
- 6) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- 7) l'importo delle somme liquidate.

L'Allegato 9 al PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

È stata individuata, all'interno del sito istituzionale dell'Ente e, in particolare, su Amministrazione Trasparente, una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si impegna ad alimentare la sezione nel sito *web* dell'Ente.

Ogni Responsabile deve conservare e archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico.

### **23. Accesso civico**

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97. Con delibera n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, predisponendo la nuova struttura della sezione "*Amministrazione Trasparente*" in sostituzione di quella di cui all'Allegato 1 della precedente delibera n. 50/2013.

Si precisa che sono pubblicate sul sito *web* del Comune di Pozzolo Formigaro, sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione di primo livello "*Altri contenuti*", sottosezione di secondo livello "*Accesso civico*", le modalità operative e la relativa modulistica connessa, in ottemperanza all'obbligo di legge previsto.

L'Ente ha, altresì, istituito un apposito Registro delle richieste di accesso presentate, recante l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato con cadenza almeno semestrale in "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti – accesso civico*".

#### **24. Controllo e monitoraggio**

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è un controllo successivo, relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, totale e non parziale. Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e programmabile su più livelli, di cui: un primo livello in autovalutazione ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del R.P.C.T., coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, se presenti.

Il controllo viene attuato annualmente:

- attraverso *report* dei responsabili dei Servizi;
- attraverso ulteriori controlli specifici a campione;

Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

