

COMUNE DI SAGLIANO MICCA



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N° 9 DEL 25/01/2017

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice:

Premessa.....	4
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
1.1 LA FINALITA'	7
1.2 LE FASI.....	8
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
1.4 LE RESPONSABILITÀ	11
1.5 IL CONTESTO ESTERNO	13
1.6 IL CONTESTO INTERNO	16
1.7 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	17
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ...	19
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	19
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO	19
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	20
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO	21
2.1.4 MONITORAGGIO.....	22
3. LE MISURE DI CONTRASTO	23
3.1 I CONTROLLI INTERNI	23
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	23
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	25
3.4 LA FORMAZIONE.....	25
3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	27
3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	27
3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	28
3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	28
3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	29
3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	29
3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	30
4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE	32
4.1 Premessa	32
4.2 Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT	32
4.3 Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente	33

4.4	Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza	33
4.5	Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili	34
4.6	Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT ..	35
4.7	Il nuovo Accesso Civico.....	35
5.	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	39
6.	REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ECC.....	39

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

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

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

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

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga

procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Sagliano Micca viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla Legge n.190/2012, la Circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, approvato con D.P.R. n.62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, il Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n.114, la determinazione di ANAC n.8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 denominata "*Aggiornamento 2015 al PNA*" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, ed infine il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria Determinazione n.831 del 2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 il precitato "*Aggiornamento*" e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alla richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n.90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D. Lgs. n.50/2016 sui Contratti Pubblici, al D. Lgs. n.97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D. Lgs. n.33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D. Lgs. n.175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPC assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;

- nel PTPC si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità è parte integrante del PTPC (D.Lgs. 97/2016); devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- si suggerisce di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata *"adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento"* così come disciplinato dall'art.19, co. 5, lett b) del D. L.90/2014.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo ----repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'Art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei titolari di Posizioni Organizzative, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio formula al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, dovrà essere formulata la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Servizio relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa. I Responsabili dei servizi possono formulare le loro proposte e relazionare sui risultati conseguiti in occasione di apposite riunioni convocate dal RPCT.
2. Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora la bozza del Piano di Prevenzione della Corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Sagliano Micca ed i relativi compiti e funzioni sono:

a) Giunta Comunale:

- designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n.190 e D. Lgs. n.97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016); la nomina del R.P.C.T., sulla base della designazione della Giunta Comunale, rientra invece tra le competenze del Sindaco;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n.190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D. L. n.90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D. Lgs. n.97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (p.e. Nucleo per Controlli Interni, Performance). All'interno del PTPC (Contesto Interno) saranno esplicate le strategie organizzative dell'Ente.

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n.190 del 2012; art. 15 D. Lgs. n.39 del 2013);

- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n.190 del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D. Lgs. n.97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- al fine di garantirne il corretto compito, ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti dell'RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca.
- per il Comune di Sagliano Micca è individuato nella figura del Segretario Comunale.
- Non disponendo il Comune di Sagliano Micca di un "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari", in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente, il Segretario Comunale/ RPCT svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art.55 bis D. Lgs. n.165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

c) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

d) tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n.165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);

e) L'O.I.V.:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs.150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art.1, comma 14, della L. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT (in quanto incaricato delle mansioni U.D.P. (art. 54 bis del D. Lgs. n.165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

1.4 LE RESPONSABILITÀ

• Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art.1, comma 8, della L. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D. Lgs. n.165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA 2016 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione; la mancata identificazione è oggetto di sanzione da parte di ANAC.

- **Dei dipendenti.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n.190).

- **Dei titolari di Posizione Organizzativa.**

L'art. 1, comma 33, L. n.190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. n.198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art.21 del D. Lgs. n.165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA 2016, i titolari di posizione organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

1.5 IL CONTESTO ESTERNO

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

Le informazioni che seguono sono tratte dalla relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

REGIONE PIEMONTE

L'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti in Piemonte sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla 'ndrangheta, con articolazioni operanti su gran parte del territorio che riproducono, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. Le attività investigative hanno, infatti, suffragato il maggiore dinamismo dei sodalizi 'ndranghetisti verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche. Tra le principali attività delinquenti di tali sodalizi criminali in Piemonte figurano l'usura, le estorsioni, il riciclaggio, la contraffazione dei marchi, l'infiltrazione negli appalti pubblici ed, in particolare, il traffico internazionale di sostanze stupefacenti. La presenza dell'organizzazione criminale in Piemonte è stata confermata, oltre che dalle operazioni "Crimine" 2010, "Minotauro" del 2011, e "Colpo di Coda" del 2012, anche da quelle denominate "Esilio" e "Val Gallone" concluse il 7 maggio 2013 rispettivamente dall'Arma dei Carabinieri e dalla Polizia di Stato, che hanno consentito l'arresto di 19 persone ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere di stampo mafioso, associazione per delinquere per traffico internazionale di sostanze stupefacenti, estorsione, detenzione di armi e spaccio di sostanze stupefacenti. Le indagini hanno evidenziato l'operatività di alcuni sodalizi, impegnati nel tentativo di acquisire sul territorio piemontese il controllo delle attività economiche, sottoponendo ad una forte pressione estorsiva imprenditori, esercenti di locali pubblici e gestori di sale da gioco, ai quali imponevano l'installazione di apparecchi per il gioco automatico in cambio di protezione. Le indagini hanno confermato, altresì, il radicamento della presenza di soggetti riconducibili alle 'ndrine del vibonese, della locride, delle coste ioniche e tirreniche reggine. L'operazione "Maglio", del 2011, aveva accertato l'esistenza, in Liguria, in Lombardia ed in

Piemonte, di "camere di controllo" a competenza territoriale: nello specifico erano state individuate la "camera di controllo piemontese", localizzata nel capoluogo, con compiti di gestione delle articolazioni 'ndranghetiste del torinese, del biellese e del vercellese, la "camera di controllo lombarda" con funzioni di coordinamento delle attività delle proiezioni attive in Novara e Verbania e quella "ligure", avente influenza sino alle province di Alessandria, Asti e Cuneo. Il Piemonte, come evidenziato da altre operazioni portate a termine dalle varie Forze di Polizia negli ultimi anni, è anche "terra di rifugio" per i latitanti delle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che permette il passaggio e la permanenza di persone appartenenti alle varie famiglie delle predette organizzazioni. Per quanto riguarda, invece, la "camorra" e "cosa nostra" si riscontrano presenze di soggetti, organici a dette compagini criminali, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto alla criminalità calabrese. Su tutto il territorio regionale, inoltre, si registrano manifestazioni della criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese, africana (principalmente nigeriani, marocchini e senegalesi) e sudamericana. Per i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità, risulta significativo il persistente interesse per il traffico di sostanze stupefacenti ed il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata soprattutto allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Dalle risultanze investigative si evidenzia una sinergica operatività anche con la criminalità comune italiana, principalmente nella gestione del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Alla criminalità di origine romena si ascrive l'operatività di sodalizi criminali dediti alla commissione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine in villa, furti in abitazioni e ad esercizi commerciali e furti di rame; inoltre, è emerso il coinvolgimento in traffici illeciti dai caratteri più strutturati e transazionali, quali la gestione del contrabbando di t.i.e., il narcotraffico e lo sfruttamento della prostituzione. Le organizzazioni romene sono in possesso anche di una notevole abilità nel campo delle clonazioni elettroniche delle carte di credito, delle truffe on-line e nella realizzazione di apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche sensibili. I sodalizi di matrice albanese esprimono la loro operatività, oltre che nella commissione di reati contro il patrimonio, nello sfruttamento della prostituzione e nel traffico di stupefacenti, utilizzando i canali diretti di approvvigionamento dalla Turchia per l'eroina e dall'Olanda ed i Paesi sudamericani per la cocaina. I maghrebini mostrano particolare dinamismo nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti talvolta in collaborazione con gruppi criminali di altre etnie e soggetti italiani; oltre ad esercitare una sostanziale egemonia di mercato per quanto riguarda le droghe leggere, estendono i propri interessi anche al traffico di cocaina. La criminalità nigeriana si mostra dinamica nella gestione della filiera di distribuzione della cocaina (con l'impiego di corrieri e spacciatori di altre etnie

africane), nella tratta di donne da destinare all'esercizio della prostituzione e nelle estorsioni intraetniche. Anche soggetti senegalesi si sono resi responsabili di delitti connessi allo spaccio di sostanze stupefacenti. Cittadini cinesi risultano dediti ad attività estorsive e predatorie ai danni di connazionali, alla contraffazione di marchi di fabbrica, ai reati contro la persona (lesioni personali e percosse), al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento lavorativo ed allo sfruttamento della prostituzione di connazionali, quest'ultimo fenomeno, in forte espansione. Infine, per quanto attiene il coinvolgimento in attività criminali di soggetti nomadi, (sinti piemontesi e rom), gli stessi risultano particolarmente dediti alla commissione di furti, rapine e truffe.

PROVINCIA DI BIELLA

Nella provincia di Biella è stata registrata la presenza di soggetti e nuclei familiari di origine calabrese. Già in passato, attività investigative condotte dall'Arma dei Carabinieri nel territorio regionale avevano consentito di accertare l'esistenza di una "camera di controllo" piemontese, localizzata nel capoluogo di regione, deputata alla gestione anche delle articolazioni 'ndranghetiste della provincia in esame .

Il territorio in argomento è stato anche interessato dagli esiti di un'operazione del 12 luglio 2013, condotta dalla Polizia di Stato anche in provincia di Torino e Novara, che ha permesso di far luce sulla piena operatività di alcune famiglie mafiose da tempo radicate nell'area dell'alto Piemonte.

In particolare, l'attività investigativa ha permesso di evidenziare gli interessi illeciti di tali famiglie nel tentativo di aggiudicazione di numerosi appalti per la spalatura della neve lungo il tratto autostradale "Genova-Gravellona Toce".

L'attività delittuosa riferibile agli stranieri, in particolare marocchini, è prevalentemente ascrivibile alla commissione di reati inerenti lo spaccio di stupefacenti.

Soggetti originari dell'est europeo risultano coinvolti nella commissione di reati predatori, anche in concorso con italiani, così come emerso dall'operazione del dicembre 2013 che ha consentito il fermo di due italiani ed un romeno, ritenuti responsabili dell'omicidio preterintenzionale di una donna causato a seguito delle violenze inflitte alla vittima nel corso di una rapina in abitazione.

Nel 2013 nella Provincia di Biella sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale di kg. 6,15 e tra i soggetti denunciati per tali reati risultano prevalere gli italiani sugli stranieri.

I dati sui delitti commessi nello stesso periodo evidenziano un incremento complessivo del 5,9% rispetto al 2012.

1.6 IL CONTESTO INTERNO

Con riferimento al contesto interno del Comune di Sagliano Micca si può rilevare un **equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali**.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure, ma una funzione di verifica sulle stesse, che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale di Sagliano Micca, con Deliberazione n. 10 del 27.04.2016, ha approvato il "Documento Unico di Programmazione 2016-2018", nel quale è stato puntualmente individuato il "Quadro delle condizioni interne dell'Ente", con riferimento all'organizzazione interna, alle risorse umane disponibili, all'organizzazione ed alla modalità di gestione dei servizi.

Si riportano di seguito: un sintetico prospetto indicante la struttura organizzativa del Comune di Sagliano Micca e l'articolazione dei Centri di Costo, nonché una Tabella indicante la pianta organica del Comune di Sagliano Micca, elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'Ente. Si evidenzia che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi gestionali e strategici dell'Amministrazione.

Articolazione Centri di Costo	
Amministrazione Generale	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Polizia Locale	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Istruzione Pubblica	Servizio Amministrativo-Demografico
Cultura e Manifestazioni	Servizio Amministrativo-Demografico
Sport e Ricreazione	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Viabilità e Trasporti	Servizio Tecnico
Gestione Territorio e Ambiente	Servizio Tecnico
Settore Sociale	Servizio Amministrativo-Demografico
Sviluppo Economico	Servizio Tecnico

Dotazione organica vigente (D.G.C. n.97/2016 – Programma Triennale del fabbisogno di personale Anni 2017-2019 e Piano delle assunzioni Anno 2017)					
Servizio	Ufficio	Categ.	Profilo Professionale	Posti ricoperti	Posti in organico
Economico Finanziario-Tributi	Ragioneria/Tributi	C	Istruttore Esecutivo Contabile	1	1
Polizia Municipale	Polizia Locale	D	Istruttore Direttivo di vigilanza con mansioni Autista scuolabus	1	1
Amministrativo	Segreteria	D	Istruttore Direttivo	0	1
Amministrativo Demografico, Leva, Elettorale, Statistica	Demografico	C	Istruttore Esecutivo	1	1
Tecnico e tecnico manutentivo	Tecnico	D	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1
Tecnico e tecnico manutentivo	Tecnico	C	Istruttore Esecutivo Tecnico	0	1
Tecnico e tecnico manutentivo	Tecnico Manutentivo	B3	Collaboratore prof. Messo notificatore	1	1
Tecnico e tecnico manutentivo	Tecnico Manutentivo	B	Operaio professionale	2	2
			Totale	7	9

1.7 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede per l'anno 2017, l'inserimento nel Piano della Performance di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e ai titolari di posizione organizzativa, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art.3 Legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n°12/2015 (PNA 2015);

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

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n.50 del 2016;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

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

La determinazione n.12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendo **le Aree Generali di rischio**, secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;**
- b) contratti pubblici;**
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g) incarichi e nomine;**
- h) affari legali e contenzioso**

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare **Aree Specifiche di rischio**, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

Ciò premesso, va precisato che si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2017-2019.

La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n.831/2016 di ANAC è contenuta nell'**Allegato 1 – Mappatura del rischio - 2017**.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e

confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 5,99
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 11,99
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 14,99
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'**Allegato 2 – Tabella livello di rischio**.

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei titolari di posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15/20.

La determinazione n. 12/2015 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Generale b) Contratti Pubblici, mentre la determinazione n. 831/2016 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Specifica "Gestione del territorio".

Il Comune di Sagliano Micca ha adeguato il Proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a tale approfondimento e la Gestione del Rischio aggiornata è contenuta nell'**Allegato 3 – Gestione del rischio**.

2.1.4 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

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

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **"Regolamento disciplinante i controlli interni", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N°3 in data 21.02.2013.**

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

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo di norma quadrimestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L.190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art.1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun titolare di Posizione Organizzativa dovrà effettuare l'indagine ed informare sui risultati il Segretario Comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

Ai sensi dell'Art.8 del "Regolamento disciplinante i controlli interni" del Comune di Ronco Biellese, ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione per i procedimenti di competenza di ciascun titolare di posizione organizzativa, il "Nucleo di controllo" sottopone a controllo successivo con cadenza di norma semestrale gli atti emessi nel semestre precedente (la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta con tecniche di campionamento).

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA':	Posizioni Organizzative/Segretario Comunale
PERIODICITA':	Semestrale
DOCUMENTI:	Elenco dei procedimenti aggiornato Report risultanze controlli

3.4 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

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

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti: le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

Nel PTPC 2016/2018 dell'Ente, approvato con D.G.C. n.8 del 28.01.2016 – punto 3 "Formazione in tema di anticorruzione":

- E' stato demandato al RPC il compito di individuare i soggetti ai quali erogare la formazione in tema di anticorruzione (punto 3.2), nonché il compito di individuare i soggetti che avrebbero erogato la formazione (punto 3.3);

- La formazione è stata quantificata in "non meno di due ore giornaliere per ciascun dipendente (punto 3.6).

Le attività formative nel primo triennio di attuazione sono state rivolte a tutti i dipendenti.

In particolare, l'azione formativa 2016, rivolta a tutto il personale, è stata mirata a fornire approfondimenti in merito alle modifiche introdotte dal D. Lgs.97/2016 al D. Lgs. 33/2013 ed alla L.190/2012.

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

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

- **Rotazione e formazione**

- la formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;
- formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Visto che il Comune di Sagliano Micca è un ente privo di dirigenza, nel quale sono nominate solo le Posizioni Organizzative, ai sensi degli art.8 - 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico. E' emersa l'impossibilità, peraltro già prevista nel PTPC 2016/2018, di disporre la rotazione del personale (Misura specifica), in quanto la dotazione organica è limitata e non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

L'ente si impegna, ove possibile, a:

attuare la rotazione mediante il convenzionamento dei servizi con altri Enti;

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Profili professionali

3.5.2. **ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nell'Allegato 3 - Gestione del Rischio, per quanto riguarda l'Area a Rischio "PERSONALE".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale/Resp.le Servizio Risorse Umane
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
Codice di comportamento

3.5.3. **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
DOCUMENTI: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause inconferibilità /
incompatibilità

3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art.16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n.165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n.190, come modificato dall'art.1, comma 42, lettera l), della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

E' in fase di predisposizione e di successiva adozione il "Patto d'integrità" che costituisce parte integrante di ogni contratto stipulato dal Comune di Sagliano Micca. Il Patto d'integrità, come eventuali futuri protocolli di legalità, rappresenta un

sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito.

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art.54 bis del D. Lgs. 165/2001 pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Comune di Sagliano Micca considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

Per assicurare l'anonimato del dipendente che intenda segnalare condotte illecite e, quindi, la tutela del cd. Whistleblowing, è stato creato un sistema di raccolta delle segnalazioni (in formato cartaceo).

La normativa sopra richiamata ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

a) al funzionario sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

b) al Segretario Comunale (al quale, nella struttura organizzativa del Comune di Sagliano Micca, è attribuita la competenza per i procedimenti disciplinari): il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni

L'Ente adotta l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità - Disciplina Della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (C.D. Whistleblower)" (Allegato 3).

4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

4.1 Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

L'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D. Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

4.2 Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 (cfr. § 4). Il Comune di Sagliano Micca è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sia chiaramente

identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

4.3 Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

4.4 Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia. Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D. Lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di Sagliano Micca ha approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 27.04.2016 il Documento Unico di Programmazione 2016-2018. In tale atto sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati L. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo
Dematerializzazione: firma digitale sulle determinazioni delle P.O. e su tutte le Deliberazioni.	- Posizioni organizzative - Amministratori - Segretario Comunale	Percentuale sul numero complessivo degli atti comunali : circa 70%	In fase di avvio

4.5 Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

Nel novellato art.10 del D. Lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei **nominativi dei soggetti responsabili** di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n.4 "Mappa trasparenza 2017" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 come modificato al D. Lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il D. Lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del D. Lgs. 33/2013 (*I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, D. Lgs.33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del D. L. 90/2014.

4.6 Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del D. Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Comunale, al momento nominato in qualità di supplente a scavalco.

Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPC, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016 § 5.

La possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

E' necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni nei provvedimenti di nomina e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

4.7 Il nuovo Accesso Civico

In conseguenza all'entrata in vigore definitiva del FOIA, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. n.33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- a. sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b. l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c. sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d. trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D. Lgs. n.33/2013, e che laddove la richiesta di accesso

civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445).

Se l'accesso civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n.33/2013, l'istanza deve essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Negli altri casi, l'istanza di accesso civico va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; oppure all'Ufficio relazioni con il pubblico.

È necessario che i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere siano identificati. Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere¹.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) il Comune ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

¹ Cfr. Council of Europe, Recommendation Rec(2002)2 of the Committee of Ministers to member states on access to official documents.

Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. art. 5, commi 7-9).

L'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D. Lgs. n.33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, D. Lgs. n.33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Nella fase di predisposizione del Piano sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente degli avvisi mirati al coinvolgimento di soggetti esterni, contenenti l'invito a trasmettere propri eventuali suggerimenti e/o proposte.

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

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Per l'anno 2017 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso gli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.).

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Posizioni Organizzative
 Responsabile dell'URP

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

6. REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ECC

Ai sensi di quanto disposto dal decreto legislativo n.175/2016 recante "Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione", in vigore dal 23 settembre 2016, il tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici vedrà le Pubbliche Amministrazioni impegnate al rispetto degli

obblighi e scadenziari previsti dalla nuova normativa, orientati alla razionalizzazione delle spese e all'individuazione di nuove misure restrittive.

Dal punto di vista della Prevenzione Corruzione, ANAC evidenzia la necessità di garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza .

Il Comune di Sagliano Micca provvederà alla revisione dei processi di esternalizzazione, in osservanza alle norme suddette, procedendo a:

- valutare se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico;
- aumentare il livello dei controlli in tema di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.

Nel corso dell'anno 2017, saranno inserite specifiche misure di contenimento del Rischio nella sezione specifica di codesto PTPC.

Comune di Sagliano Micca, li 19.01.2017

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

FIRMATO IN ORIGINALE:

CERETTO Dott. Cesare

COMUNE DI SAGLIANO MICCA

(Provincia di Biella)

MAPPATURA DEI PROCESSI

AZIONI –TEMPI E RESPONSABILITA’

ALLEGATO 1 AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2019

SETTORE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA :

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Archivio e Protocollo

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Registrazione/ Smistamento	Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)	Ufficio strutturato con presenza di un dipendente che svolge tale tipo di attività ed esercita un reciproco controllo con l'ufficio di riferimento Controlli	Compresenza di almeno 2 persone durante le attività Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Archivio e Protocollo

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Gestione sistema informativo di protocollazione	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo diffuso; Controllo centralizzato del database da parte dell'Ufficio del protocollo generale Controlli	Manuale per la gestione del Protocollo Protocollo informatico che consente tracciabilità Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Procedure elettorali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Richiesta iscritti liste elettorali su stampa o su supporto informatico	Rilascio degli elenchi allo scopo di favorire soggetti terzi	Rilascio delle liste solo in formato elettronico con tracciabilità della data e dell'intervento dell'operatore Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Anagrafe

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Rilascio certificati	Manomissione atti	Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Anagrafe

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Residenza	Discrezionalità dell'operatore allo scopo di favorire terzi	Monitoraggio dei tempi Preavviso del rigetto istanze Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Intervento Polizia Municipale Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Anagrafe

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Rilascio carta identità	Rilascio indebito carta identità per estero	Tracciabilità attraverso sistema informatico Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO L:
Gestione Registri Stato Civile

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Rilascio certificati	Manipolazione atti	Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO L:
Gestione Registri Stato Civile

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Gestione registri	Falsificazione atti	Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO I:

Contratti

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Concessioni cimiteriali	Gestione arbitraria delle concessioni	Adozione del Regolamento Trasparenza delle opportunità Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO A:

Ufficio Segreteria

<u>Procedimento</u> <i>Tipo di rischio</i> <u>attività</u>		<i>Azione</i>	<u>Interventi</u> <u>realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile</u> <u>attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Affidamento patrocinio legale	Gestione arbitraria dell'affidamento	Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO: A

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azioni</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Approvazione bando di concorso e /o di selezione	Previsione requisiti e tipologia delle prove personalizzati	Definire i requisiti di accesso attraverso regolamento	Il regolamento sull'ordinamento uffici e servizi definisce i requisiti di accesso				P.O.
		Intervento nella stesura del bando di più soggetti	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Nomina commissione concorso	Scelta dei componenti per favorire interessi particolari	<p>Predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse.</p> <p>Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione</p> <p>Controlli</p>	<p>Il regolamento di assunzione approvato definisce i requisiti richiesti e prevede che la verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, è operata all'atto dell'insediamento della Commissione acquisiti gli elenchi dei candidati</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Ammissione dei candidati	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Verifica dei requisiti sulla base di criteri predeterminati da soggetto diverso dalla commissione concorso Monitoraggio situazioni di incompatibilità Controlli	Il regolamento di assunzione prevede che la verifica del possesso dei requisiti venga effettuata dal dirigente del settore da cui dipende l'Ufficio Personale Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Svolgimento del delle concorso durante	Non rispetto procedure / Disomogeneità valutazioni le selezioni	Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	L'attuale regolamento disciplina la procedura concorsuale prevedendo tutte le azioni indicate e che di tutte le operazioni assolte e delle determinazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto, a cura del segretario,	Conferma	Conferma	Conferma	Commissione Concorsi/ Responsabile Di P.O.
		Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati	tutte le azioni indicate e che di tutte le operazioni assolte e delle determinazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto, a cura del segretario,	delle azioni	delle azioni	delle azioni	
		Sorteggio casuale, operato da un concorrente, della prova scritta e dai vari candidati delle domande per la prova orale	distintamente per ciascuna seduta, apposito	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Pubblicità delle prove orali	processo verbale, sottoscritto, da tutti i componenti di Commissione e dal segretario stesso.				
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento</u> <i>Tipo di rischio attività</i>		<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Approvazione interessi graduatoria	Favorire particolari	Approvazione graduatoria finale da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica del rispetto della procedura concorsuale attraverso i verbali Monitoraggio situazioni di incompatibilità Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO A:

Mobilità

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Mobilità da altri enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Pubblicità dell'avviso					Responsabile di PO
		Creazione griglie per la valutazione	La procedura in atto disciplinata dal regolamento prevede tutte le azioni accanto individuate	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Criteri per la composizione commissione					
		Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO A:

Gestione giuridica del personale

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento	Tutti le azioni definite sono già in atto				Responsabile di P.O.
		Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Coinvolgimento nel procedimento del responsabile di riferimento e del responsabile del settore personale	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO A:

Trattamento economico e pensionistico del personale

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Gestione economica fiscale e pensionistica del personale	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento	Tutte le azioni definite sono già in atto				Responsabile di P.O.
			Formazione	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	
		Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto	generale in materia di prevenzione della corruzione	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO H:

Gestione Tributaria

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Accertamento evasione tributaria	Discrezionalità nell'intervenire Scarso o mancato accertamento Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti	Allo stato attuale la gestione dei Tributi è informatizzata e il Comune si è dotato di procedure				Responsabile di P.O.
		Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli	standardizzate, nonché di procedure	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	informatiche	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Attività formativa personale coinvolto					
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO H:

Gestione Tributaria

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Riscossione coattiva	Non attivazione della riscossione per favorire interessi di terzi		Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi				P.O.
		Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso	Le procedure già in atto prevedono il monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi				
		Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi		Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure	Le procedure già in atto prevedono il coinvolgimento di più persone				
		Attività formativa personale coinvolto					
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO H:

Gestione Servizio Finanziario

<u>Procediment o attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti/ riscossioni, rapporti con tesoreria)	Non corretta assunzione delle procedure di incasso	Verifica di cassa trimestrale	Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti				Dirigente
		Coinvolgimento di più soggetti	Controllo da parte dell'Organo di Revisione (verifica di cassa trimestrale)	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO H:
Gestione Servizio Finanziario

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Gestione delle spese (impegni, liquidazioni, delle mandati)	Non corretta assunzione procedure di pagamento		Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio, di errore e verifica finale da parte del responsabile ufficio pagamenti				P.O.
		Pagamenti di somme non dovute;	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento				
		Mancato rispetto tempi di pagamento	Verifica a campione da parte dell'Organo di Revisione su procedure di spesa	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Mancata verifica Equitalia					
		Pagamento di crediti pignorati					
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO H:

Servizio Economato - Gestione valori

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Maneggio denaro	Gestione discrezionale delle disponibilità	Verifica di cassa trimestrale e approvazione rendiconto Controlli	Riduzione del fabbisogno di contante attraverso le procedure di impegno e liquidazione delle spese Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

**AREA DI RISCHIO D:
Servizio Segreteria
Erogazione e sovvenzioni, contributi e sussidi**

<u>Procedimento</u> <i>Tipo di rischio</i> <u>attività</u>	<i>Azione</i>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>	
			<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>		
Istruttoria Concessione dell'assegno di maternità	Mancanza o scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati Reporting controlli	<p>Al momento non viene effettuato un controllo a campione sulla base di una percentuale delle richieste di contributo</p> <p>Monitoraggio situazioni di incompatibilità</p> <p>Monitoraggio verifica rispetto dei tempi</p> <p>Controlli</p>	<p>La misura è normata da legge regionale e il contributo è erogato dall'INPS</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO M:

Erogazione e sovvenzioni, contributi e sussidi

<u>Procedimen to</u> <u>attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Riconoscimento a persone indigenti dell'esenzione dalla spesa sanitaria	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Coinvolgimento di più soggetti					Responsabile di P.O.
		Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	La procedura è disciplinata dal regolamento comunale per il riconoscimento a	Conferma	Conferma	Conferma	
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità	persone indigenti dell'esenzione dalla	delle azioni	delle azioni	delle azioni	
		Monitoraggio verifica rispetto dei tempi	spesa sanitaria	già	già	già	
		Discrezionalità nei tempi di gestione	Formazione generale in materia di prevenzione	intraprese	intraprese	intraprese	
		Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	della corruzione				
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza.	Controlli				
	Controlli						

SETTORE AREA TECNICA

AREA DI RISCHIO C:

Titoli abilitativi all'edificazione

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Permessi di costruire	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione					Responsabile di P.O.
		Acquisizione pareri soggetti esterni	Formazione generale in materia di	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	
		Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	prevenzione della corruzione	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Attività formativa personale coinvolto	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO C:

Titoli abilitativi all'edificazione

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Dia e scia (controllo)	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Controllo di tutte le pratiche	Anche se la norma prevede che possa essere realizzato un controllo a campione, il comune al momento non ha attivato tale verifica	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Responsabile di P.O.
	Non controllo o controllo parziale delle pratiche	Parere soggetti esterni		già intraprese	già intraprese	già intraprese	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione			
			Controlli				

AREA DI RISCHIO C:

Titoli abilitativi all'edificazione

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Rilascio certificati di agibilità	Disomogeneità delle valutazioni Non controllo o controllo parziale delle pratiche Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO E:

Gestione abusi edilizi

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Abusi edilizi	Disomogeneità delle valutazioni	Coinvolgimento di più soggetti per i sopralluoghi	L'ufficio attiva il procedimento anche a seguito di segnalazioni anonime.				Responsabile di P.O.
	Discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni	Controlli tempestivi su tutte le segnalazioni	Il sopralluogo viene effettuato da almeno un tecnico affiancato da personale PM	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Formazione dei soggetti coinvolti	Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione			
			Controlli				

AREA DI RISCHIO E:
Pianificazione urbanistica

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Varianti piano regolatore	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Attività formativa personale coinvolto Controlli	Le procedure previste dalla legge prevedono la massima trasparenza Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO E:
Pianificazione urbanistica

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Soggetti esterni Attività formativa personale coinvolto Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO E:
Pianificazione urbanistica

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Rilascio certificato urbanistico	Non rispetto delle scadenze temporali Certificazione non veritiere	Monitoraggio verifica rispetto dei tempi Attività formativa personale coinvolto Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO C

Autorizzazioni ambientali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Autorizzazioni	Disomogeneità delle valutazioni		Acquisizione Pareri Soprintendenza Beni Ambientali, Commissione Paesaggistica. ARPA/ASL se richiesti				Responsabile di P.O.
	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Parere soggetti esterni	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO E:
Autorizzazioni ambientali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Verifica ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	Parere soggetti esterni Attività formativa personale coinvolto Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALE

AREA DI RISCHIO M:

Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Ammissione ai servizio Pre Post orario		Formalizzazione dei criteri e dei requisiti di accesso al servizio					Responsabile di P.O.
	Discrezionalità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Parametri il più possibile definiti e oggettivi per la valutazione delle richieste	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Non pubblicità dei requisiti richiesti	Verifica autocertificazioni sulla base di una percentuale delle richieste	Controlli				
	Assoggettamento a pressioni esterne	Formazione del personale coinvolto					
		Controlli					

AREA DI RISCHIO M:

Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Attribuzione fascia di contribuzione prevista ai fini della definizione quota retta	Mancanza di controllo /verifiche Favorire, attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Procedura autogestita con tracciabilità dell'accesso	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli accessi				Responsabile di P.O.
		Verifica autocertificazioni dei richiedenti con particolare riferimento all'ISEE	Verifica autocertificazioni sulla base di una percentuale delle richieste	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO M:

Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Morosità	Scarso o mancato accertamento Discrezionalità nell'intervenire Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti Adozione procedure formalizzate per la gestione dei controlli Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Controlli	Il Comune adotta procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più soggetti. Procedura informatizzata e utilizzo del prepagato per i servizi mensa e per la gestione delle morosità Confronto accertamenti incassi Pag. posticipati per Pre post orario Form. Gener. in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO M:

Assegnazione alloggi edilizia sociale

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Assegnazione alloggi edilizia sociale per emergenza abitativa	Scarsa trasparenza dell'operato e scarsa pubblicità dell'opportunità	Adeguatezza della pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Adeguatezza della pubblicizzazione delle opportunità di accesso	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.
	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Esplicitazione della documentazione necessaria per la richiesta e dei criteri per l'assegnazione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
	Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti	Controllo a campione sulla base di una percentuale, per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati	Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Controlli			
		Monitoraggio verifica rispetto dei tempi					

AREA DI RISCHIO C:
Gestione Servizio Sportivo

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Concessione gestione impianti sportivi a rilevanza economica	Favorire, attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti Assoggettamento a pressioni esterne	Formalizzazione dei criteri e dei requisiti Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO G:

Viabilità

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Verbalizzazioni Codice della Strada	Discrezionalità nella gestione Disomogeneità nelle valutazioni e nei comportamenti Risposte a cittadini per richieste intervento	Monitoraggio e periodico reporting anche su banca – dati con immediata comunicazione dei verbali redatti	Il controllo dei verbali è sottoposto a un controllo da parte di più soggetti (Comandante, Agente diverso dal verbalizzante, Servizio amministrativo) Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Responsabile P.O.
		Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali annullati o preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti					
		Monitoraggio e periodico reporting del numero dei ricorsi e del loro esito					
		Procedure formalizzate per la tracciabilità informatica dell'iter del verbale					
		Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili					
Compresenza di due soggetti							
		Formazione personale coinvolto					
		Controlli					

AREA DI RISCHIO G:

Commercio

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Controlli su negozi, pubblici esercizi, mercati	Fidelizzazione degli operatori Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rotazione del personale					Resp. P.O.
		Compresenza di più soggetti	La compresenza di più operatori e la valutazione dei verbali da parte del Comandante fanno parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Formalizzazione di procedure standard con le sanzioni da contestare durante i controlli					
		Monitoraggio delle attività svolte con periodici incontri ed analisi dei singoli fascicoli con il Comandante	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Adozione attività formativa per il personale coinvolto	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO L:

Controlli Amministrativi

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Gestione accertamenti di residenza	Discrezionalità dell'operatore Divulgazione dei controlli programmati Non rispetto delle scadenze temporali	Previsione di procedure standard per i sopralluoghi effettuati	La rotazione del personale, l'adozione di procedure standard, il campionamento statistico delle situazioni da controllare e il monitoraggio di tempi e quantità di procedimenti evasi fanno parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Resp. P.O.
		Rotazione del personale					
		Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione delle situazioni da controllare	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Monitoraggio e reporting tempi evasione fascicoli e numero dei procedimenti che superano i tempi del silenzio - assenso personale coinvolto	Controlli				

AREA DI RISCHIO G:
Controlli Amministrativi

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Contenzioso	Discrezionalità dell'operatore Alterazione dell'istruttoria	Rotazione del personale	La rotazione del personale, le verifiche ad opera di soggetto terzo ed il monitoraggio di tempi e quantità di procedimenti evasi fanno parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile P.O.
		Controlli / verifiche da parte di soggetto terzo					
		Monitoraggio del rispetto dei tempi					
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli				

AREA DI RISCHIO C:

Suolo pubblico

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Occupazione suolo pubblico, cantieri, etc...	Discrezionalità dell'operatore Rispetto dei tempi	Adozione di criteri omogenei e definiti	Il rilascio dei permessi di occupazione suolo pubblico, cantieri, etc... è definito da apposito regolamento.				Responsabile P.O.
		Monitoraggio del rispetto dei tempi	Il monitoraggio dei tempi fa parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli				

AREA DI RISCHIO G:

Attività economiche

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Autorizzazione / concessione di posteggi su area mercatale	Non rispetto della Legge Regionale per la predisposizione della graduatoria	Adozione di procedure standardizzate	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile P.O.
	Alterazione dell'istruttoria per favorire soggetti terzi	Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi					
	Assoggettamento a pressioni esterne	Controlli					

AREA DI RISCHIO G:

Attività economiche

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Autorizzazioni (somministrazione alimenti e bevande / commercio/ rivendita esclusiva di quotidiani)	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	Il Comune ha implementato una procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile P.O.
		Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	Consultazione libera delle pratiche dal portale.				
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO G:

Attività economiche

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Scia	Disomogeneità delle valutazioni	Predisposizione di procedure standardizzate per il controllo di tutte le pratiche	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.
	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti					
	Non controllo o controllo parziale delle pratiche	Monitoraggio periodico dei tempi					
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che consenta la tracciabilità delle istanze					
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO C:

Attività di Polizia Amministrativa

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2018</u>	
Licenze locali di pubblico spettacolo (Circo - Discoteca - Manifestazioni di pubblico spettacolo)	Discrezionalità Assoggettamento a pressioni esterne	Pareri di soggetti esterni e criteri di controllo delle procedure	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti	Consultazione libera delle pratiche dal portale.				
		Controlli	Commissione di vigilanza per la verifica tecnica				
			Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO C:

Attività di Polizia Amministrativa

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Licenze di esercizio di attrazione di spettacolo viaggiante	Discrezionalità Assoggettamento a pressioni esterne	Pareri di soggetti esterni e criteri di controllo delle procedure	Il Comune ha implementato una procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica				Responsabile di P.O.
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti	dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Verifica rispetto dei tempi	Consultazione libera delle pratiche dal portale.				
		Controlli	Commissione di vigilanza per la verifica tecnica				
			Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO G:

Insediamiento Attività Produttive e procedimenti ordinari

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Autorizzazione	Discrezionalità Non rispetto dei tempi Assogettamento a pressioni esterne	Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi Controlli	<p>Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.</p> <p>Consultazione libera delle pratiche dal portale. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabil e di P.O.

PROCESSI DA CONSIDERARSI TRASVERSALI PER TUTTI GLI AMBITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE

AREA DI RISCHIO B:

Appalti di lavori, servizi e forniture

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Procedure di scelta del contraente	Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire interessi particolari	Rispetto della previsioni normative Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa Nomina delle Commissioni nel rispetto dei criteri di legge	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
	Distorsione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire privati interessi	Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente al fine di evitare il più possibile affidamenti diretti o frazionamenti					
	Indebito ricorso a procedura negoziata per favorire privati interessi	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale Ricorso a Consip e al Mepa per forniture di servizi per acquisizioni sottosoglia					
	Indebita revoca del bando al fine di alterare gli esiti delle gare	Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi					
	Assoggettamento a pressioni esterne	Formazione personale coinvolto Controlli					

AREA DI RISCHIO B:

Appalti di lavori, servizi e forniture

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Rinnovo o proroga del contratto	Uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale Assoggettament o a pressioni esterne	Obbligo di procedere, di regola, almeno 6 mesi prima della scadenza dei contratti all'indizione della nuova procedura di gara					Responsabile PO
		Ricorso alla proroga esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente documentati	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Adozione attività formative per il personale	Controlli	Conferma delle azioni già intraprese			
		Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente Controlli					

AREA DI RISCHIO B:

Appalti di lavori, servizi e forniture

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Esecuzione del contratto di appalto lavori	Non rispetto scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	Controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)					
		Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti	Attuazione delle le azioni previste disciplinate dalla legge	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste	Conferma	Conferma	
		Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	subappalti, ecc.)	delle azioni già intraprese	delle azioni già intraprese	Responsabile PO
		Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	Controlli	Conferma delle azioni già intraprese			
		Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera					
Adozione attività formative per il personale							
		Controlli					

**AREA DI RISCHIO B:
Appalti di lavori, servizi e forniture**

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Esecuzione contratti di appalto beni e servizi	Non rispetto scadenze temporali	Controllo sistematico all'emissione della fattura sulle attività di servizio (incarichi di servizio di natura intellettuale/contratti pubblici di servizi) Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti Creazione di un gestionale/supporto operativo informatico /archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative nonché recupero dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza D.lgs. 150/2009 e D.lgs. n. 33/2013	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Formazione del personale coinvolto Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO B:

Contratti

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Stipulazione contratti d'appalto	Mancato controllo irregolarità	Monitoraggio dei tempi	Verifica possesso requisiti				Responsabile PO
	Mancato DURC e antimafia	Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento	Trasparenza	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Occultamento/manipolazione Documentazione	Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
	Non rispetto dei tempi	Attività formativa personale coinvolto	Controlli				

AREA DI RISCHIO B:

Contratti

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Conservazione atti gare d'appalto	Accesso agli atti (a chi non abbia interesse diretto / giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)	Procedura formalizzata Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio accessi Controlli	Il Comune ha disciplinato attraverso il regolamento la procedura Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO

REA DI RISCHIO C

Utilizzo di impianti, sale e strutture di proprietà comunale

Tipo di rischio

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>		
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
Concessione utilizzo di impianti, sale e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità	<p>Maggior pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte, dei loro costi e delle modalità di accesso</p> <p>Controlli</p>	<p>La procedura è disciplinata dai regolamenti comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'assegnazione di contributi comunali a sostegno delle attività culturali, ricreative, sociali, sportive e ambientali - per l'uso di saloni e/o locali comunali 	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese
			<p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Controlli</p>			

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio - Concessioni immobili

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Concessioni in uso beni immobili	Discrezionalità nell' esame delle richieste	Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità	Pubblicazione sul sito Internet in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Formazioni e in materia di prevenzioni e della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio Conferma delle azioni già intraprese Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	<i>Responsabile PO</i>
	Assoggettamento a pressioni esterne	Definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio					
	Scarsa trasparenza	Controlli					

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Assegnazione immobili		Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità	Il Comune utilizza la				Responsabile PO
	Discrezionalità nell'esame delle richieste	Definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio	procedure di evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari	Conferma delle azioni già	Conferma delle azioni già	Conferma delle azioni già	
	Assoggettamento a pressioni esterne	Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	intraprese	intraprese	intraprese	
	Scarsa trasparenza	Monitoraggio verifica rispetto dei tempi	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	Discrezionalità nell'intervento	Attivazione del controllo	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
		Monitoraggio sulle segnalazioni					
		Verifiche a campione	Controlli				

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Verifica morosità	Scarso o mancato accertamento	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti	Il Comune adotta procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più soggetti.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
		Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli					
		Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento					
		Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi					
	Discrezionalità nell'intervenire	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
	Non rispetto delle scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Attivazione sfratti	Discrezionalità nell'attivazione per favorire interessi di terzi	Monitoraggio delle morosità accertate Controlli	Il Comune ha già attivato un procedura di monitoraggio delle morosità accertate Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni abitative

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Verifica rispetto condizioni contrattuale	Scarso o mancato accertamento	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti	Il Comune adotta				Responsabile PO
		Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli	procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi	avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più strutture				
		Coinvolgimento nella procedura di due strutture diverse		Conferma delle azioni già intraprese			
		Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
	Non rispetto delle scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni abitative

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
Verifica morosità	Scarso o mancato accertamento Discrezionalità nell'intervenire Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti					Responsabile PO
		Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli	Il Comune adotta procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più strutture.	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi Coinvolgimento nella procedura di due strutture diverse (Servizio Patrimonio / Ufficio Assegnazione case)					
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese			
		Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO B:

Incarichi e consulenze professionali

<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
			<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	
	Adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi					
	Verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti					
Scarsa trasparenza nell'operato	Previsione di più validazioni/firme per la concessione dell'incarico					
Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Definizione dei criteri di valutazione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
Alterazione dell'istruttoria per favorire privati interessi	Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico	Controlli				
Assenza di criteri di controllo e verifica dei comportamenti	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, contenente: 1) estremi atto di conferimento 2) curriculum vitae 3) compenso					
	Controlli					

COMUNE DI SAGLIANO MICCA

ALLEGATO 3

AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017 – 2019

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' – DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

1. FONTE NORMATIVA E RATIO DELL'ISTITUTO

QUADRO NORMATIVO

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, articolo 1, comma 51;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, articolo 54 bis;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, *Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici*, articolo 13, comma 8;
- Legge 7 agosto 1990, n.241, recante *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*, Capo IV, articoli 22 e seguenti: *Accesso ai documenti amministrativi*;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*;
- *Piano Nazionale Anticorruzione*, predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera 11 settembre 2013, n.72;
- Determinazione dell'ANAC 28 aprile 2015, n 6, recante *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*;
- *Codice di comportamento del Comune di Sagliano Micca* approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 22.02.2014.

L'art. 54 bis¹, D. Lgs.165/2001, inserito dall'art.1, comma 51, della Legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire

¹ Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

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

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

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

l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, c.d. *whistleblowing*.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica, la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A tal fine, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la sottrazione al diritto di accesso della segnalazione;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono essere oggetto della segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato, ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. In particolare la segnalazione può riguardare:

- delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- fattispecie in cui si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati;
- fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione comunale a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
- violazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione.

La segnalazione non può invece riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- c) descrizione del fatto;
- d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante, e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Come espressamente previsto dall'articolo 54 bis, comma 1, del D. Lgs n.165/2001, in nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale²: come previsto nella determinazione A.N.A.C. n.6 del 28 aprile 2015, nel caso di sentenza di primo grado sfavorevole al denunciante, cesseranno le condizioni di tutela dello stesso, ferma restando l'adozione di altre misure.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione, a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

4. AUTORI, PROCEDURE E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

I dipendenti dell'amministrazione comunale, i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'amministrazione comunale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, allegato al presente documento.

Il modulo suddetto è reperibile nella rete Internet nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale del comune, nella sottosezione "*Altri contenuti – Corruzione*", dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione e invio.

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

- a) tramite servizio postale. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "*riservata personale - al Responsabile per la prevenzione della corruzione*" e, recante il seguente indirizzo: "*Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Sagliano Micca*";
- b) tramite consegna manuale in apposito contenitore riservato a reclami e/o segnalazioni, sito all'interno del Municipio, in locale accessibile al pubblico ed indipendente da tutti gli uffici.

² Art. 368 C.P. – Calunnia > Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se s'incolpa taluno di un reato pel quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave. La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo.

Art. 595 C.P. – Diffamazione > Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032. Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065. Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516. Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate.

Art. 2043 C.C. – Risarcimento per fatto illecito > Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il quale ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia, con modalità tali da garantire la massima sicurezza.

L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà inviare la segnalazione all'ANAC, utilizzando l'apposito modulo presente sul sito dell'Autorità, alla casella di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it

5. ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile, all'atto del ricevimento della segnalazione, dopo averne curato la protocollazione riservata, provvede ad avviare, con le dovute cautele e nel rispetto della massima riservatezza, la procedura interna per la verifica dei fatti descritti nella segnalazione, investendo le strutture competenti per l'attività di competenza.

Il Responsabile può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile può contattare il segnalante e riceverlo in un luogo anche al di fuori dei locali dell'amministrazione, per garantire la sua massima riservatezza.

Non disponendo questo Comune di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ad effettuare le relative mansioni; il Responsabile effettua le proprie valutazioni sulle eventuali iniziative da intraprendere.

Nel caso in cui la segnalazione risultasse manifestamente infondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ne dispone l'archiviazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, competente a svolgere una prima istruttoria, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti disciplinari, dopo avere oscurato la sottoscrizione e sostituito i dati identificativi del segnalante – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il Responsabile dell'Area in cui si è verificato il fatto, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato, nonché per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza;
- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), nel caso la segnalazione concerna le competenze di tale organo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute saranno definite, di norma, entro 120 giorni dalla ricezione delle medesime.

Solo alla scadenza del predetto termine, a conclusione degli accertamenti, il Responsabile informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

6. TUTELA DEL SEGNALANTE

6.1 - Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso

L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento della segnalazione: tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione della segnalazione sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel caso in cui, a seguito della segnalazione, venga avviato un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al titolare del potere disciplinare e all'incolpato in uno dei seguenti casi:

- qualora vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

oppure

- qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Inoltre, la tutela della riservatezza non può essere garantita nei casi in cui non è opponibile il segreto d'ufficio.

In assenza di un Ufficio Procedimenti Disciplinari, spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego, la scelta deve essere adeguatamente motivata, come peraltro previsto dalla Legge 241/1990.

È opportuno, pertanto, che il suddetto Responsabile venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 ss. della legge 241/1990.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera a), della Legge 241/1990.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, si intendono altresì "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) e sono tenuti alla cura dell'anonimato del segnalante ed alla trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi, anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Gravano su tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

La violazione di tali doveri è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

6.2 - Divieto di discriminazioni nei confronti del *whistleblower*

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata, anche tramite un'organizzazione sindacale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e fatta pervenire al Responsabile con le modalità di cui al precedente punto 4.

Modalità alternative per formalizzare la segnalazione sono:

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario l'utilizzo di una busta chiusa che rechi all'esterno, ben visibile, la dicitura "*Riservata Personale- Al responsabile della prevenzione corruzione*";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto di un suo stretto collaboratore.

Il responsabile, valutatane la fondatezza, la segnala:

- al responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione, affinché valuti la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché la necessità di avviare il procedimento disciplinare;

Resta ferma la facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione di segnalarlo direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 3, D. Lgs. 165/2001, all'Ispettorato per la funzione pubblica presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche tramite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione.

7. ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE

Il Comune, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento sul proprio sito internet, promuove un'efficace attività di sensibilizzazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare nell'ambito dei percorsi formativi sull'etica pubblica e sul codice di comportamento dei dipendenti.

**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 (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
N. TELEFONO	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	(UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) (ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (2):	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni <input type="checkbox"/> sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO (3)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione;
- c) mediante consegna manuale in apposito contenitore riservato a reclami e/o segnalazioni, sito all'interno del Municipio, in locale accessibile al pubblico ed indipendente da tutti gli uffici.

(1) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

(2) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Il Comune di Sagliano Micca ha adottato apposito "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019" con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 in data 25/01/2017. Nel corso dell'anno 2017 l'Ente si è adoperato per mettere in atto quanto più possibile, compatibilmente con le risorse umane, economiche e strumentali disponibili, il suddetto PTPC. I dipendenti e i membri dell'Amministrazione hanno dialogato e collaborato positivamente con il RPC e si sono dimostrati disponibili nel recepire le novità introdotte nella materia in oggetto.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Nel corso dell'anno 2017, a seguito dell'attuazione del PTPC, non si sono riscontrate situazioni di notevole criticità; le problematiche più consistenti, ma comunque non tali da essere definite come veri e propri punti critici, sono state la scarsità di personale a supporto delle funzioni di prevenzione della corruzione e la mancanza di disponibilità finanziarie finalizzate al perseguimento degli obiettivi contenuti nel piano.
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	L'impulso nei confronti dell'attuazione del PTPC è stato positivo; il personale dipendente e gli Amministratori hanno collaborato per un miglior perseguimento degli obiettivi, compatibilmente con le risorse umane, economiche e strumentali disponibili.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Non sono stati riscontrati veri e propri fattori di ostacolo al ruolo del RPC, fermo restando la difficoltà nella gestione della posizione di RPC dal momento che il medesimo coincide con la figura del Segretario Comunale, il quale, per il momento, in questo Ente risulta essere a scavalco, e, di conseguenza, si trova ad operare in altri 4 Comuni, con conseguenti limitazioni delle ore disponibili presso ciascun Ente.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Sì/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
00394740021	COMUNE DI SAGLIANO MICCA	CESARE	CERETTO	25.02.1958	SEGRETARIO COMUNALE	11.01.2016	SI						

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2018 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2017 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie.

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	E' emersa l'impossibilità, peraltro già prevista nel PTPC 2016/2018, di attuare la rotazione del personale (Misura specifica), in quanto la dotazione organica è limitata e non esistono figure professionali perfettamente fungibili. L'Ente si impegna, ove possibile, ad attuare la rotazione mediante il convenzionamento dei servizi con altri Enti.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2017 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	Le strutture informatiche dell'Ente non consentono l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno.
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		

2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):	X	Il modello di gestione del rischio è considerato valido e, pertanto, non si ritiene che necessiti di alcuna revisione.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Sezione "Bandi di gara e contratti" - Contratti Legge 190
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		

6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	Il PTPC 2017/2019 ha previsto l'impegno ad attuare la rotazione mediante il convenzionamento dei servizi con altri Enti.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Si		
6.C.2	No	X	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		

10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		BUONO - Si ritiene che il sistema di raccolta delle segnalazioni in formato cartaceo sia idoneo a garantire sufficientemente l'anonimato e la tutela da azioni discriminatorie.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		BUONO
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2017 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		

12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	

13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Il giudizio finale sulle misure sopra citate è BUONO, in considerazione del rapporto tra le dimensioni dell'Ente e le risorse umane/economiche/strumentali a disposizione.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale
				Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Comunale

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Errata corrige (settembre 2013)

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI" Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
C		Soppresso e confluito in A
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 30 dicembre 2004 n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti
U	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 Intesa Governo, Regioni e Autonomie locali sancita in Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, della l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali e locali anche economici, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
V	art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni La Regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui all'art. 37, c. 3, del d.l. n. 69/2013