



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2019/2020/2021

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella Pubblica Amministrazione

art. 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 in data 31/01/2019

INDICE

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1 Aggiornamento 2018 al PNA 2016
- 2 Adozione annuale del PTPC
- 3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- 4 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione
- 5 Analisi del contesto
- 6 Mappatura dei processi
- 7 Gestione del rischio
- 8 Identificazione del rischio
- 9 Ponderazione del rischio
- 10 Misure di contrasto alla corruzione
 - 10.1 Codice di comportamento
 - 10.2 Formazione
 - 10.3 Obblighi di formazione dei Responsabili delle P.O. nei confronti del RPC
 - 10.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti contraenti o interessati a procedimenti
 - 10.5 Rotazione
 - 10.6 Ricorso all'arbitrato
 - 10.7 Incarichi e attività ai dipendenti pubblici
 - 10.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
 - 10.9 Attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
 - 10.10 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*
 - 10.11 Protocolli di legalità
 - 10.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

SEZIONE II – TRASPARENZA

1. Contenuti e finalità
2. Principio della Trasparenza
3. Struttura organizzativa
4. Coordinamento della Sezione Trasparenza con il PTPC
5. Responsabile per la trasparenza
6. Struttura di supporto al RPCT
7. Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)
8. Caratteristiche delle informazioni
9. Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza
10. Responsabili della trasmissione dei dati
11. Pubblicazione dei dati

ALLEGATI:

- A) Schede per la valutazione del rischio
- B) Valutazione del rischio
- C) Ponderazione del rischio (capitolo 3 punto 3.3)
- D) Misure per il trattamento del rischio
- E) Tabella dei rischi
- F) Elenco degli obblighi di pubblicazione
- G) Codice di comportamento (Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2018 in data 1/02/2018)

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Aggiornamento 2018 al PNA 2016

Con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 l'Autorità ha approvato in via definitiva, dopo la consultazione pubblica sulla bozza preliminare, l'Aggiornamento 2018 al PNA 2016 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

L'Aggiornamento 2018 è suddiviso in una *parte generale* che fornisce chiarimenti sulle modalità di adozione dei piani, gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla figura del RPCT (poteri e ruolo, procedure di nomina e revoca, rapporti con il RPD), sulla trasparenza, sul “*pantouflage*”, sui codici di comportamento, sulla rotazione del personale e in una *parte speciale* di approfondimento dedicata alle Agenzie fiscali, alla procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, alla gestione dei rifiuti e alla semplificazione per i piccoli Comuni.

2. Adozione annuale del PTPC

Nella parte generale, come già precisato nel Comunicato del Presidente del 16/03/2018, l'ANAC ribadisce l'obbligo per le Amministrazioni di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un nuovo completo PTPCT che deve includere un'apposita sezione dedicata alla trasparenza: non è possibile quindi procedere (...) *con rinvii e/o soppressioni ed integrazioni do paragrafi, con conseguente difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo.*

Il PTPC 2019/2020/2021, il cui schema viene predisposto dal Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione, è approvato con deliberazione della Giunta comunale (art. 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016): in data 22/11/2018 è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale l'avviso per la presentazione di osservazioni, proposte e suggerimenti per l'approvazione del PTPC 2019/2020/2021. Entro il termine del 24/12/2018 non sono pervenute proposte o suggerimenti.

Una volta approvato il PTPC 2019/2020/2021 sarà pubblicato nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione *Altri contenuti >Prevenzione della corruzione.*

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 stabilisce che, negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

La CiVIT-ANAC, con deliberazione n. 15/2013 ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT, mentre la Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Alpignano è il Segretario Generale, Ilaria Gavaini, designato con decreto del Sindaco numero 14/2016 pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Altri contenuti > Prevenzione della corruzione.*

L'art. 43 del D.Lgs. n. 97/2016 di modifica del D.Lgs. n. 33/2013 ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo attraverso il conferimento di poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2016 aveva già segnalato che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone di condotta integerrima, escludendo i destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o di provvedimenti disciplinari.

Nell'Aggiornamento 2018 l'ANAC precisa ulteriori cause ostative alla nomina, allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT, indicandole nelle condanne in primo grado di cui all'art. 7 comma 1 D.Lgs. n. 235/2012¹ e nelle condanne per i reati contro la PA, in particolare quelli richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti di pubblici ufficiali contro la PA".

L'ANAC prende in considerazione anche condanne riportate dal RPCT per fattispecie diverse, rispetto alle quali le Amministrazioni possono attivare richiesta di parere per procedere a eventuali provvedimenti di revoca dell'incarico.

Nell'anno 2018, recepita l'indicazione dell'ANAC contenuta nell'Aggiornamento 2017, il Segretario Generale, RPCT, ha segnalato all'Amministrazione la necessità di non poter più svolgere la funzione di Presidente del Nucleo di Valutazione, nominato in forma collegiale dal Sindaco con decreto n. 20/2017 in data 29/12/2017: pertanto il decreto del Sindaco n. 4 in data 01/02/2018 non prevede più la presenza del Segretario Generale nella composizione del Nucleo di Valutazione incaricato per il triennio 2018/2019/2020.

Il RPCT provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui la predisposizione dello schema di piano di anticorruzione da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale competente per l'approvazione.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale di referenti, individuati nei responsabili di area (vd. § 4).

¹ a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

b) coloro che hanno riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);

c) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale;

d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);

e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

f) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

L'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016 ha introdotto la nuova figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), individuabile in una professionalità interna o esterna, persona fisica o giuridica: l'ANAC, così come il Garante per la protezione dei dati personali, ritiene che l'RPD non possa coincidere con il RPCT in quanto *“la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”*.

Il Comune di Alpignano ha nominato, con Decreto del Sindaco n. 11 in data 11/07/2018, il dott. Stefano Paoli, individuato dal Centro Studi Enti Locali Srl di San Miniato (PI), Responsabile della Protezione dei Dati RDP - DPO Data Protection Officer (sino alla data del 30/06/2020).

4. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Concorrono alla prevenzione della corruzione:

1) i **Responsabili di P.O.** per l'area di rispettiva competenza.

Il Comune di Alpignano, avvalendosi della facoltà di cui alla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 - emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - confermata dall'Intesa in Conferenza unificata del 24 luglio 2013, individua quali referenti del RPCT ogni Posizione Organizzativa.

Pertanto ciascun referente è tenuto:

a) a dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;

b) ad applicare i principi del Piano e a vigilare sulla corretta applicazione dei principi ivi contenuti da parte di tutto il personale comunale assegnato alla propria area;

c) a fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali (es. Procura della Repubblica, etc.);

d) ad adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'ente;

e) a proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato alla propria area e della cittadinanza in generale.

I referenti del RPCT sono:

Massimo Cangini - Area Finanziaria:

Franco Ferretti Area - Affari Generali:

Mario Macaddino - Area Polizia Municipale

Franco Melano Area Lavori - Pubblici

Franco Titonel - Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Marinella Gambaiani - Area Servizi alla Persona

Marinella Gambaiani (fino a nomina di nuovo Responsabile) - Area Servizi Culturali, Comunicazione, Sport.

Il Responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) è l'arch. Franco Melano Direttore dell'Area Lavori Pubblici.

2) il **Nucleo di Valutazione** che:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale;
- svolge i compiti attribuitigli dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e smi;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dell'ente (art. 54 comma 5 del D.Lgs. n.165/2001)

3) tutti i **dipendenti comunali** che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure previste nel PTPC;
- segnalano al proprio Responsabile o all'ufficio procedimenti le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi disciplinari.

4) la **Giunta comunale** che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione;
- adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali;
- propone lo stanziamento di risorse necessarie ad attuare il Piano.

5. Analisi del contesto

L'ANAC individua nell'analisi del contesto - esterno e interno - la prima fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa profilarsi all'interno delle amministrazioni per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

a) contesto esterno

L'analisi del contesto *esterno* mira a evidenziare come l'ambiente e le sue variabili culturali, sociali ed economiche possa favorire i fenomeni corruttivi.

L'ANAC consiglia ai responsabili anticorruzione degli enti locali ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Il Comune di Alpignano pertanto si è avvalso, come in passato, delle informazioni contenute nella "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" relativa all'anno 2016 dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), relazione disponibile alla pagina web www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038& (Doc. XXXVIII n. 5 - vol. 1 - pag. 401 e ss.): il documento riferito, si ribadisce, al 2016, non contiene alcun riferimento al Comune di Alpignano, ma traccia per la Provincia di Torino un quadro preoccupante rappresentando, la Regione Piemonte, un polo di grande interesse per la '*ndrangheta* che - eletto il Piemonte quale luogo funzionale alla latitanza degli appartenenti alle sue cosche - investe i capitali accumulati attraverso il narcotraffico nei settori imprenditoriali, commerciali, immobiliari ed edilizi.

Si segnala che, nel 2018, il Comando di Polizia Municipale ha acquisito dalla Stazione dei Carabinieri di Alpignano la notizia di un arresto per il reato di cui all'articolo 46 bis c.p. (associazione a delinquere di stampo mafioso) e conseguente sequestro giudiziario di attività commerciale.

Il Comando di Polizia Municipale non ha partecipato all'operazione, ma ha dichiarato il proprio impegno in stretta collaborazione con le forze di Polizia dello Stato e della Guardia di Finanza, al controllo del territorio per la prevenzione dei fenomeni di criminalità organizzata.

Si richiamano quindi i responsabili di area e tutto il personale a monitorare e vigilare con attenzione sull'attività amministrativa ed operativa generale dell'Ente.

b) contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree, servizi e uffici: al vertice di ogni area la posizione organizzativa è assegnata a dipendenti inquadrati nella categoria D (D1 e D3).

Non è prevista la dirigenza.

Per ciò che concerne le informazioni su organi di indirizzo politico, struttura organizzativa e relativi ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie, risorse, conoscenze e sistemi tecnologici, personale, processi decisionali, relazioni interne ed esterne si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021 pubblicato sul sito istituzionale.

Dal 1/08/2018, a seguito del pensionamento del Responsabile dell'area LL.PP., è stato nominato il nuovo responsabile di area e, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 161/2018 in data 13/11/2018 e n. 195 in data 27/12/2018 è stato nuovamente rideterminato, ai sensi dell'art. 89 del TUEL 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i. l'organigramma dell'Ente.

La dotazione organica del Comune di Alpignano risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 195/2018 prevede n. 84 dipendenti di cui n. 7 Posizioni Organizzative.

6. Mappatura dei processi

L'ANAC prevede che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n.12 del 2015 - pagina 18).

La mappatura dei processi consente di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente per identificare, valutare e trattare il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella sottostante.

Come segnalato nel PTPC 2018/2019/2020, i processi di governo, espressione dell'indirizzo politico dell'Amministrazione in carica, non rilevano ai fini del Piano in quanto la legge n. 190/2012 è interamente destinata alla prevenzione e al contrasto della corruzione nell'ambito dell'apparato burocratico degli enti.

n.	Mappatura dei Processi di Governo
1	Predisposizione e approvazione delle "Linee programmatiche"
2	Predisposizione ed approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP)
3	Predisposizione e approvazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali
4	Predisposizione e approvazione del bilancio triennale e del PEG
6	Predisposizione e approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
7	Predisposizione e approvazione del piano della performance
8	Predisposizione e approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
9	Controllo politico amministrativo
10	Controllo di gestione
11	Controllo di revisione contabile
12	Monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

Assumono quindi rilievo i processi e i sotto-processi operativi che danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Nella colonna di destra della Tabella sottostante è riportato il numero della scheda (o delle schede) recante l'analisi del rischio: ogni scheda (allegato A) riporta la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

n.	Mappatura dei Processi Operativi	Sotto - processi operativi	Numero della scheda di analisi del rischio
1	Servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	Pratiche anagrafiche	21
		Documenti di identità	20
		Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	
		Servizio elettorale	
		Consultazioni elettorali	
2	Servizi sociali	Servizi assistenziali e socio-sanitari	
		Servizi per minori e famiglie e per adulti in difficoltà	23
		Integrazione di cittadini stranieri	
		Alloggi popolari	
3	Servizi educativi	Asili nido	4 - 5
		Manutenzione degli edifici scolastici	4 - 5
		Diritto allo studio	
		Trasporto scolastico	4
		Mense scolastiche	4
4	Servizi cimiteriali	Inumazioni, tumulazioni	
		Esumazioni, estumulazioni	
		Concessioni demaniali per tombe di famiglia	
		Gestione, manutenzione e pulizia dei cimiteri	
		Pulizia dei cimiteri	
		Servizi di custodia dei cimiteri	
5	Servizi culturali e sportivi	Organizzazione eventi, patrocini	24
		Gestione musei	24
		Gestione impianti sportivi	24
		Associazioni culturali	24
		Associazioni sportive	24
		Fondazioni	
6	Turismo	Promozione del territorio	24
7	Viabilità	Manutenzione strade	4 - 5
		Segnaletica orizzontale e verticale	
		Vigilanza sulla circolazione e la sosta	
		Rimozione neve	4 - 5

n.	Mappatura dei Processi Operativi	Sotto - processi operativi	Numero della scheda di analisi del rischio
		Pulizia delle strade	4 - 5
		Illuminazione pubblica	
8	Territorio e ambiente	Raccolta, recupero e Smaltimento rifiuti	25
		Isole ecologiche	
		Manutenzione delle aree verdi	4
		Pulizia strade e aree pubbliche	4
		Servizio di acquedotto	
9	Sviluppo urbanistico del territorio	Pianificazione urbanistica generale	9
		Pianificazione urbanistica attuativa	10
		Edilizia privata	
		Realizzazione opere pubbliche	4 - 5
		Manutenzione di opere pubbliche	
10	Servizi di polizia	Protezione civile	8
		Sicurezza e ordine pubblico	2 - 19
		Vigilanza sulla circolazione e la sosta	11
		Verifiche delle attività commerciali	19
		Verifica della attività edilizie	16
11	Attività produttive	Agricoltura, industria, artigianato, commercio	8 - 19
12	Società a partecipazione pubblica	Gestione servizi pubblici locali	25
13	Servizi economico finanziari	Gestione delle entrate	12
		Gestione delle uscite	13
		Tributi locali	14 - 15
14	Servizi di informatica	Gestione hardware e software	
		Disaster recovery e backup	
		Gestione del sito web	
15	Gestione dei documenti	Protocollo	22
16	Risorse umane	Selezione e assunzione	1 - 2
		Gestione giuridica ed economica dei dipendenti	
		Formazione	
		Valutazione	17
		Relazioni sindacali	
		Contrattazione decentrata integrativa	
17	Segreteria	Deliberazioni organi collegiali (Consiglio Giunta)	
		Determinazioni	

n.	Mappatura dei Processi Operativi	Sotto - processi operativi	Numero della scheda di analisi del rischio
		Pubblicazioni all'albo pretorio online	
		Gestione di sito web: amministrazione trasparente	
		Contratti	
18	Gare e appalti	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
		Acquisizioni in "economia"	5
19	Servizi legali	Supporto giuridico e pareri	3
		Gestione del contenzioso	3
20	Relazioni con il pubblico	Reclami e segnalazioni	
21	Edilizia residenziale pubblica	Alloggi popolari	26

7. Gestione del rischio.

Individuazione delle aree di rischio

Si elencano le aree di rischio definite “Aree generali” a cui segue l’“Area di rischio specifica” del Comune (salvo qualche differenza nella descrizione dell'Area Specifica si è seguita l'impostazione del PTPC 2017/2018/2019).

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti aree e attività:

	AREE DI RISCHIO GENERALI	PROCESSI
A	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento (concorsi per posti a tempo indeterminato e determinato, incarichi di collaborazione) Procedure di mobilità in entrata Progressioni di carriera
B	Contratti pubblici (Affidamento di lavori servizi e forniture)	Definizione dell’oggetto dell’affidamento e della procedura di affidamento. Requisiti di qualificazione, criteri di aggiudicazione, valutazione delle offerte e della eventuale anomalia delle stesse Procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca dei bandi, crono programmi, varianti in esecuzione dei contratti, proroghe, subappalti
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale); provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure analoghe: deleghe, ammissioni)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	PROCESSI
E	Governo del territorio (Pianificazione urbanistica)	<p>Pianificazione comunale generale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Redazione del piano e approvazione del piano; 2. Varianti specifiche 3.Pubblicazione del piano/varianti e osservazioni 4. Pianificazione attuativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Piani attuativi di iniziativa privata 2. Piani attuativi di iniziativa pubblica 3. Convenzione urbanistica 5. Esecuzione opere di urbanizzazione; <ol style="list-style-type: none"> 1. Permessi di costruire convenzionati; 2. Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Assegnazione pratiche per l'istruttoria; 2. Richiesta integrazioni documentali 3. Calcolo del contributo di costruzione 4. Controllo dei titoli rilasciati 6. Vigilanza.
	Smaltimento rifiuti	Controllo del regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; controlli in materia di tasse e tributi comunali; vigilanza urbanistica
	Gestione delle entrate e delle spese di bilancio	Tributi locali, tariffe e relative esenzioni, riscossioni, affitti passivi per locazione immobili, affitti attivi per locazione edifici comunali, comodati d'uso gratuiti
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Valutazione del personale da parte dei responsabili di area e delle P.O.

8. Identificazione del rischio

Sulla base delle Aree di rischio “generalì” e “specificà” dell'ente sopra individuate si è effettuata una prima e parziale ricognizione riassunta nella tabella seguente:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari		
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari		
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche orizzontali o di carriera illegittime per agevolare dipendenti/candidati particolari

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione della procedura di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento di concessioni per agevolare un particolare soggetto
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una determinata impresa
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Redazione del crono programma	Scarsa pianificazione dei tempi di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere rigorosamente vincolata a un'organizzazione programmata dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, per modificare il crono programma in funzione delle esigenze dell'appaltatore.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire ulteriori guadagni
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici per agevolare particolari soggetti (es. inserimento in liste di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di denaro o altre utilità in cambio di omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione di pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse deleghe, ammissioni)	Corresponsione di denaro o altre utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
		Uso di falsa documentazione per agevolare soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; corresponsione di denaro o altre utilità per omettere controlli o per concedere "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi; mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>Tributi locali, applicazione tariffe e relative esenzioni, riscossioni, affitti passivi per locazione immobili; affitti attivi per locazione edifici comunali; comodati d'uso gratuiti; predisposizione ruoli; accertamento e definizione del debito tributario alienazione del patrimonio immobiliare espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio, emissione di mandati di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari; alterazione situazione di debito/credito; omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati; omessa approvazione dei ruoli; mancato recupero di crediti; omessa applicazione di sanzioni - Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio - Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività - Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione - Inadeguata manutenzione e custodia dei beni - Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio - Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo - Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico - Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste - Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti - Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione - Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte - RegISTRAZIONI di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere - Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>Ispezioni, controlli, verifiche, irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura, verifiche urbanistiche;</p>	<p>Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione; omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p>Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione</p> <p>Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento</p> <p>Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurre l'ammontare</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Incarichi e nomine	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, nomine degli organi politici; Incarichi gratuiti; nomine commissioni e comitati comunali;</p>	<p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca “fiduciari” in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento.</p> <p>Mancato monitoraggio presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.</p> <p>Cumulo di incarichi in capo ad unico funzionario o dipendente comportante concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p> <p>Assenza dei presupposti programmatori e/o motivata verifica delle effettive carenze organizzative.</p> <p>Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire.</p> <p>Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali/apicali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione.</p> <p>Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici).</p> <p>Accordi per l’attribuzione di incarichi.</p> <p>Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>
Affari legali e contenzioso	<p>Affidamento di incarichi legali, risoluzione delle controversie per via extra giudiziarie</p>	<p>Affidamento incarichi “fiduciari” in assenza e/o violazione dei requisiti di legge e/o di regolamento.</p> <p>Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l’individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti.</p> <p>Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti.</p> <p>Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario.</p> <p>Gestione non rispondente all’interesse dell’Amministrazione volta a favorire la controparte.</p> <p>Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti.</p>
Smaltimento rifiuti	<p>Raccolta e smaltimento rifiuti</p>	<p>L’affidamento è in house</p>
Governo del territorio	<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale; gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle attività economiche; provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</p>	<p>Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; utilizzo improprio anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all’attività edificatoria; alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta; rilascio di titoli abilitativi errati/inesatti/incompleti a vantaggio del soggetto richiedente oppure erroneo diniego con in danno del richiedente.</p>

9. Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio (vd. schede di analisi del rischio allegate) di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

Si riporta di seguito la ponderazione integrata dal livello di rischio classificato in:

- *molto elevato* corrispondente a una valutazione complessiva del rischio pari o superiore a 5
- *elevato* corrispondente a una valutazione complessiva del rischio tra 3 e 5
- *moderato* corrispondente a una valutazione complessiva del rischio pari o inferiore a 3.

Scheda n.	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)	Livello di rischio
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7	Molto elevato
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3	2	6	Molto elevato
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,33	1,50	5	Molto elevato
14	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,33	1,50	5	Molto elevato
11	E	Gestione delle sanzioni per violazioni al CdS	3	1,50	4,5	Elevato
6	C	Permesso di costruire	3	1,50	4,50	Elevato
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,5	1,25	4,38	Elevato
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,5	1,25	4,38	Elevato
18	C	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	2,83	1,5	4,25	Elevato
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25	Elevato
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,50	4	Elevato
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,17	1,25	3,96	Elevato
8	D	Permesso di costruire convenzionato	3	1,25	3,75	Elevato
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,83	1,25	3,54	Elevato
23	D	Servizi per minori e famiglie	2,83	1,25	3,54	Elevato
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,83	1,25	3,54	Elevato
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,5	1	3,5	Elevato
17	E	Incentivi economici al personale (prod./risultato)	2,33	1,5	3,5	Elevato
24	D	Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi etc.	2,33	1,5	3,5	Elevato
1	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,50	1,25	3,13	Elevato
4	B	Affidamento con aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92	Elevato
21	E	Pratiche anagrafiche	2,83	1,00	2,83	Moderato
25	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	2,83	1	2,83	Moderato
26	D	Alloggi di edilizia popolare	2,17	1,25	2,71	Moderato
20	C	Documenti di identità	2,67	1,00	2,67	Moderato
22	E	Gestione del protocollo	1,17	1	1,17	Moderato

10. Misure di contrasto alla corruzione

Le misure specifiche previste dal presente Piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

10.1 Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento del Comune di Alpignano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 201/2013 in attuazione del DPR 62/2013: il PTPC 2017/2018/2019 aveva previsto la revisione del codice dell'ente entro il 2017.

Il Codice è stato revisionato e successivamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18/2018, previa pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso per la presentazione di osservazioni e proposte, peraltro non pervenute.

Il Codice di comportamento, acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione, è stato pubblicato nella Sezione *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Disposizioni generali* e trasmesso a tutto il personale e pubblicato nella bacheca virtuale dell'ente.

Copia dello stesso viene consegnato contestualmente alla sottoscrizione di nuovi contratti di lavoro.

Nei contratti di appalto di lavori, forniture o servizi o di conferimento di incarico si prevede l'obbligo dell'osservanza del Codice di comportamento dell'ente da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato dalle imprese fornitrici di beni e servizi, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici suddetti.

La violazione delle disposizioni del Codice di comportamento, ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare secondo i principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

L'ANAC, nell'Aggiornamento 2018 al PNA ha anticipato (§ 8 pag. 25) l'adozione, nei primi mesi del 2019, di nuove Linee Guida per istruire le Amministrazioni sui contenuti e sul procedimento per la formazione dei codici di comportamento, considerato che i codici approvati dalle Amministrazioni sono spesso mere riproduzioni delle previsioni del codice nazionale che poco o nulla apportano alla individuazione, trattamento e gestione del rischio corruttivo.

10.2 Formazione

Il Comune di Alpignano ha ottemperato all'obbligo di formazione del personale attraverso corsi in house, svolti da docenti esterni e attraverso corsi on line specifici per ogni settore amministrativo.

La formazione si è sviluppata su due livelli: generale, rivolto a tutto il personale e, specifico, rivolto al RPC e ai referenti preposti alle aree organizzative.

Anche nel 2018 la formazione, articolata sui suddetti livelli, è stata somministrata con modalità e-learning: il corso base, destinato a tutto il personale, è integrato da corsi specifici per categorie di destinatari in aderenza alla determinazione ANAC n. 12/2015.

L'offerta formativa consente a tutto il personale di accedere - e ripetere in caso di dubbi o necessità di approfondimento - sia alla lezione di livello generale che alle lezioni di livello specifico per ogni settore di attività e competenza, verificando attraverso test di verifica il grado di apprendimento.

La consultazione dei moduli formativi è accessibile fino al mese di giugno 2019 ed è disponibile anche a coloro che intendano approfondire materie specifiche di altri settori.

Sebbene la formazione obbligatoria non sia prevista per gli amministratori questi sono stati informati della possibilità di accedere sia alla proposta formativa nella versione appositamente formulata per gli organi politici, sia ai corsi specifici destinati al personale.

Si dà atto che la formazione è stata sempre effettuata con cadenza annuale a decorrere dal 2014.

10.3 Obblighi di informazione dei Responsabili delle P.O. nei confronti del RPC

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

a) ciascun Responsabile di area con riguardo ai procedimenti di competenza dei servizi cui è preposto provvede a comunicare - nei mesi di gennaio e luglio - al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;

b) ciascun Responsabile di area con riguardo ai procedimenti di competenza dei servizi cui è preposto provvede a comunicare - nei mesi di gennaio e luglio - al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

c) ciascun Responsabile di servizio deve dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza dei servizi cui è preposto per evitare la concessione di proroghe: pertanto ciascun Responsabile comunica - nei mesi di gennaio e luglio - al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti prorogati o rinnovati e le ragioni a giustificazione della proroga;

d) ciascun Responsabile di area provvede a comunicare - nei mesi di gennaio e luglio - al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

e) ciascun Responsabile di area provvede a comunicare - nei mesi di gennaio e luglio - al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

f) ciascun Responsabile di area provvede ad annotare e inserire (nell'apposita sezione del programma SISCOM – Venere), l'avvenuta stipulazione di un contratto, di qualsiasi tipologia, redatto in forma di scrittura privata;

g) il Responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare - nei mesi di gennaio e luglio - al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

h) ciascun Responsabile di area provvede a comunicare - nei mesi di gennaio e luglio - al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, affidato ai singoli Responsabili di area/Referenti, viene inserito nel piano della performance e oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n.267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

Nel termine del triennio di valenza del PTPC si cercherà di completare, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, il monitoraggio attraverso un sistema di reportistica che permetta al Responsabile della prevenzione di verificare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

In particolare si intende procedere a un'analisi che consenta di “fotografare” l'attività dell'ente e individuare eventuali criticità in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'analisi dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi su base triennale al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il RPCT, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice.

ELEMENTI RILEVANTI	2019	2020	2021	TOTALE
Numero gare gestite				
Importo medio dei contratti				
Numero di procedure negoziate con o senza bando				
Numero di affidamenti diretti e relative modalità				
Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti				
Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti				
Numero di varianti in corso d'opera				
Numero di proroghe				
Numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale				
Numero di opere incompiute rispetto a quelle programmate				
Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici				

Qualora dalla suddetta analisi risultasse un significativo aumento in termini di valore degli affidamenti o di numero delle procedure, negoziate o di affidamento diretto, del ricorso a procedure d'urgenza, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione evidenziando l'eventuale presenza di operatori economici destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

10.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti o interessati a procedimenti.

Il Responsabile di area in ogni provvedimento adottato deve dichiarare di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed il responsabile di servizio o loro familiari stretti.

Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

In merito al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti o interessati a procedimenti, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il responsabile di servizio dell'ente.

10.5 Rotazione

L'Aggiornamento 2018 al PNA (§ 10 pag. 33), rilevate le criticità dell'istituto e ribadita la distinzione fra rotazione *ordinaria* e *straordinaria*, ha rimesso all'autonomia degli enti la concreta attuazione di questa misura attraverso scelte organizzative tali da consentire effetti analoghi a quelli della rotazione.

Il Comune di Alpignano è privo di dirigenza e la rotazione del personale, stante la dotazione organica limitata, fino ad oggi è stata realizzata, di fatto, attraverso modifiche dell'organigramma e conseguenti, seppur parziali, mobilità interne di personale.

Nell'Ente non esistono figure professionali perfettamente infungibili in quanto i Responsabili di area hanno maturato negli anni professionalità specifiche nei settori assegnati, difficilmente acquisibili se non attraverso l'esercizio di competenze operative e non solo di tipo direttivo: dal 2014 ad oggi per alcune posizioni organizzative l'effetto della rotazione è stato conseguito a seguito di cessazioni dal servizio o di nuove nomine per l'istituzione o accorpamento di aree organizzative.

Si ricorda che la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015) al comma 221 reca (...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*" consentendo di non applicare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

10.6 Ricorso all'arbitrato

Il Comune di Alpignano esclude in tutti i contratti stipulati e da stipulare il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del Decreto Legislativo 163/2006 e smi).

10.7 Incarichi e attività ai dipendenti pubblici

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del Decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del Decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

10.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio individuato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituire situazioni lavorative a proprio vantaggio, sfruttando a proprio fine la sua posizione all'interno dell'amministrazione, per ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

Ogni contraente e/o appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

10.9 Attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

- a) - non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) - non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La misura adottata dall'Ente è la richiesta ad ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione di rendere, ai sensi del DPR 445/2000, di una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

La *dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, viene richiesta, ogni anno, ai titolari di PO e al Segretario comunale.

La dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 viene pubblicata sul sito istituzionale nelle seguenti sezioni:

- per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente>Personale>Incarichi amministrativi di vertice.*
- per i titolari di P.O: *Amministrazione trasparente > Personale > Posizioni organizzative.*

L'ufficio Segreteria ricevuta la dichiarazione, acquisisce i certificati penali e dei carichi pendenti dei soggetti incaricati comunicando l'esito della verifica al RPCT.

10.10 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'art. 54-bis, come modificato dalla legge n. 179/2017 delinea per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) - la tutela dell'anonimato;
- b) - il divieto di discriminazione;
- c) - la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra le azioni e le misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, la tutela obbligatoria del dipendente che segnala condotte illecite: il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del

D.Lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

L'ente si è dotato recentemente di un sistema informatizzato – in sostituzione di quello precedente costituito da un indirizzo di posta elettronica di utilizzo esclusivo del RPC a cui inviare la segnalazione su modelli disponibili sul sito istituzionale - che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione: il sistema, corredato dal relativo disciplinare per il suo utilizzo e integrato dal link ANAC utilizzabile per la segnalazione degli illeciti da parte di cittadini ovvero, in alternativa, da parte dei dipendenti che non intendano utilizzare il sistema interno di segnalazione al RPCT, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti".

10.11 Protocolli di legalità

I patti d'integrità e i protocolli di legalità sono un insieme di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto: il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che 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'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

L'ente ha elaborato patti d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

10.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La Giunta Comunale con deliberazione n. 20/2017 ha approvato un progetto di educazione alla legalità intitolato "*Peppino Impastato. Il coraggio di dire no alla mafia con l'ironia e il sorriso*" in collaborazione con l'associazione Calabresi di Alpignano e Caselette – vincitrice della XXIV edizione del premio internazionale dedicato alla memoria di tre giudici uccisi dalla mafia "*Livatino – Saetta – Costa*" - per promuovere e sensibilizzare i giovani alla cultura della legalità e della giustizia.

Il progetto si è svolto nel 2018 attraverso numerose iniziative formalizzate nelle deliberazioni della Giunta Comunale nn. 70, 89, 142: intitolazione della sala del Movicentro a Peppino Impastato con la partecipazione del fratello Giovanni, incontri sulla legalità con gli studenti dell'Istituto Comprensivo di Alpignano, presentazione del libro "*Oltre i cento passi*", soggiorno di una delegazione di studenti, insegnanti e amministratori comunali a Cinisi per il quarantennale della morte di Peppino Impastato, Apericena della legalità, proiezione del filmato "*Ripercorrendo i 100 passi. E oltre*", performance teatrale "*NON stare in silenzio*", esposizione della mostra "*Peppino Impastato, ricordare per non dimenticare*".

L'Amministrazione intende proseguire nel triennio 2019/2020/2021 l'attività di promozione della cultura della legalità: a conclusione del progetto intitolato a Peppino Impastato, il 29 marzo, si svolgerà una serata dedicata al coraggio delle donne ed in particolare alla figura e al coraggio della mamma Felicia Bartolotta vedova Impastato.

SEZIONE II

TRASPARENZA

1. Contenuti e finalità della Sezione

La presente Sezione, che dal 2017 integra il PTPC, è dedicata alla Trasparenza intesa come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*, e si prefigge lo scopo di:

- a) - tutelare i diritti dei cittadini
- b) - promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa
- c) - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

come stabilito dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 97/2016.

La Sezione è la prosecuzione delle disposizioni dei PTTI 2014/16 e 2015/17 e dei PTPC 2017/2019 e 2018/2020 adeguata alla normativa vigente e alle modifiche, integrazioni e abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*".

In premessa, devono essere considerate e sottolineate le difficoltà applicative e di adattamento della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico "generalizzato", previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-*bis*, del D.Lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Gli anni di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, hanno confermato che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto - stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni per enti e realtà profondamente diverse tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione - genera criticità, soprattutto negli enti locali dove la struttura organizzativa, cronicamente sotto dotata, non riesce ad adempiere tempestivamente agli obblighi e a supportare i compiti del RPCT.

Nonostante ciò vi è consapevolezza dell'importanza del rispetto degli obblighi di trasparenza che, oltre a costituire una prestazione essenziale, è uno strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi: la sua attuazione rende conoscibili i molteplici aspetti dell'attività amministrativa e rappresenta un deterrente dei comportamenti non conformi da parte di responsabili di P.O., del personale e degli amministratori, idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini e controllare l'attività amministrativa nel suo complesso, consentendo:

1. di conoscere il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascuna area di attività dell'amministrazione responsabilizzando funzionari e personale;
2. di conoscere i presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, quindi, di evidenziare eventuali anomalie;
3. di conoscere le modalità di impiego delle risorse pubbliche e l'eventuale utilizzo per finalità improprie.

Per queste ragioni, la sezione *Trasparenza* è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Nella elaborazione della Sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti ANAC:

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

- “Linee guida” recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione “Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.

La Sezione definisce misure, modi e iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività ai flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell’amministrazione.

Per completezza si segnala che all’entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, il Comune aveva già autonomamente provveduto alla pubblicizzazione sul proprio sito non solo di notizie, informazioni ed atti previsti da specifiche norme di legge (incarichi esterni, curricula e retribuzioni segretario comunale, etc.), ma anche di atti amministrativi, modulistica, informazione utili per i cittadini sia per l’accesso ai servizi, sia per il controllo diffuso dell’attività amministrativa.

Negli anni l’attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l’attività dell’amministrazione comunale, è stata ulteriormente ampliata con la creazione della pagina ufficiale *Facebook* e la pubblicazione *on line* del periodico comunale.

Dal mese di gennaio 2018 il Comune di Alpignano ha un nuovo sito la cui progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione sono state affidate a una società specializzata nella creazione di siti web per enti pubblici. Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, devono trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si opera attraverso specifici rimandi, con l’effetto di evitare modifiche alla struttura del sito internet e di ottenere l’accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Gli obiettivi in essa contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel PEG.

Il Nucleo di Valutazione ai sensi dell’art. 44 del D.Lgs. 33/2013, utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi della trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa sia individuale dei responsabili della trasmissione dei dati.

2. Principio della Trasparenza

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Tra le principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che ha ampiamente modificato, integrato ed abrogato le norme del D.Lgs. 33/2013 (all’articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico “semplice” (comma 1 – da ora in poi solo “*accesso civico*”) e l’accesso “*generalizzato*” (comma 2 – cd. FOIA). In attuazione di tali normative per l’accesso civico l’ente - che vi aveva già provveduto - mette a disposizione il modulo nella sezione del sito web: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Accesso civico*; per il FOIA l’URP riceve le richieste di accesso civico generalizzato attraverso il modulo pubblicato su *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Accesso civico*.

3. Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del Comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Aree, Servizi e Uffici. L'articolazione della struttura non deve costituire elemento di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione.

Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- alle analisi di bisogni per comparti omogenei
- alla programmazione
- alla realizzazione degli interventi di competenza
- al controllo, in itinere, delle operazioni
- alla verifica finale dei risultati.

Il Servizio comprende uno o più uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee. Esso costituisce un'articolazione dell'area e interviene in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività. L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del Comune, nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Organizzazione* > *Articolazione degli uffici*.

4. Coordinamento della Sezione Trasparenza con il PTPC

La nuova formulazione dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, prevede che siano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un *obiettivo strategico* di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa e individuali.

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sono:

Massimo Cangini - Area Finanziaria:

Franco Ferretti Area - Affari Generali:

Mario Macaddino - Area Polizia Municipale

Franco Melano Area Lavori - Pubblici

Franco Titonel - Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Marinella Gambaiani - Area Servizi alla Persona

Marinella Gambaiani (fino a nomina di nuovo Responsabile) - Area Servizi Culturali, Comunicazione, Sport

Per quanto sopra, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" devono essere pubblicati:

- a) l'ultimo il PTPC approvato, oltre a quelli degli ultimi cinque anni
- b) il Piano e la Relazione sulla Performance costituiti per gli enti locali, dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) nel quale sono organicamente unificati ai sensi degli artt. 169 comma 3-bis e dell'art. 108 del TUEL comma 1 il Piano Dettagliato degli Obiettivi - che descrive e individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza che l'ente intende perseguire e il piano della performance
- c) i nominativi e curriculum dei componenti del Nucleo di Valutazione e relativi compensi in analogia alle norme sui collaboratori e consulenti (art. 15, D.Lgs. 33/2013).

5. Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Generale, Ilaria Gavaini Responsabile per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con decreto del Sindaco n. 14/2016.

Il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT inoltre, svolge i compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle domande pervenute;
- b) per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013, modificato).

6. Struttura di supporto al RPCT

L'attuazione del principio di trasparenza, a seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, richiede un impegno collettivo, da parte di tutte le aree e i servizi dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione alla sezione relativa ai pagamenti effettuati dall'ente (dati sui pagamenti, art. 4-*bis*, del D.Lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-*bis*, del D.Lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B) del citato D.Lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi occorre segnalare che il ridotto personale in servizio rende difficile il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento.

La dotazione organica attuale - si ribadisce che il Comune non raggiunge neppure il numero di dipendenti previsto per un Comune di pari dimensioni in condizioni di dissesto - non ha consentito fino ad ora (né consentirà si ritiene ancora per lungo tempo) di creare una struttura ad hoc che supporti il RPCT: pertanto ogni responsabile di area - in relazione alle materie di sua competenza - risponde della trasmissione dei dati da pubblicare all'ufficio CED.

7. Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

L'Amministrazione, attraverso *feedback* dai cittadini e dagli *stakeholder* (cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) e compatibilmente con le risorse a disposizione, monitorerà il livello di qualità e utilità dei dati pubblicati, gli eventuali reclami sulle informazioni pubblicate o in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

È attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio “*La bussola della trasparenza dei siti web*”, al fine di verificare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali, nonché il numeratore degli accessi al sito.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Il Piano degli obiettivi 2019 comprenderà l'assegnazione dell'obiettivo all'ufficio Segreteria Generale del monitoraggio della Sezione “*Amministrazione trasparente*”: attraverso un controllo periodico costante delle sottosezioni - sulla base della Tabella degli obblighi di pubblicazione - sarà

segnalato ai Responsabili di area la necessità di caricare, in caso di mancato inserimento, dati, documenti e informazioni al fine di raggiungere una sostanziale trasparenza, rispondente alle caratteristiche di cui al paragrafo successivo.

8. Caratteristiche delle informazioni

I Comune deve assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara, semplice e facilmente comprensibile dal lettore;
- completi nel loro contenuto e degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente: la legge non specifica il concetto di tempestività e pertanto per renderlo oggettivo si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per le quali il D.Lgs. n. 33/2013, prevede tempi di pubblicazione diversi (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni saranno pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine saranno conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel PdO sarà inserito l'obiettivo intersettoriale – quindi per tutti i Responsabili di Area - di applicazione delle previsioni del D.Lgs. 33/2013, come modificate dal D.Lgs. 97/2016.

9. Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i servizi responsabili per il loro inserimento, pubblicazione e trasmissione provvedono a non rendere leggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale.

In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate del disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei dati personali, nelle sue *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

L'Aggiornamento 2018 al PNA 2016 (§7 pag. 22) evidenzia che *il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato*

essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

10. Responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente che predispone l'atto medesimo, il quale, previa sottoposizione al proprio Responsabile di Area, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente (vd. § 8) all'ufficio CED.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*) tramite posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito web specificando nella email di accompagnamento la durata della pubblicazione e la sottosezione di livello 1 o eventuale sottosezione di livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate. L'Ufficio CED prima di pubblicare quanto richiesto, verificherà a sua volta la correttezza della richiesta contattando, se necessario il richiedente.

Il RPCT e i Responsabili di area vigileranno sulla regolare predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

11. Pubblicazione dei dati

Addetto alla pubblicazione è l'ufficio CED che una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, deve provvedere alla loro pubblicazione nelle sottosezioni (di I° e II° livello) indicate da chi ha formato il documento, verificando a sua volta, in base alla normativa vigente la correttezza dell'indicazione.

12. Referenti per la trasparenza

I Responsabili di area svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

1. sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
2. sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
3. sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari, e applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

13. Misure organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi

Il RPCT e i Responsabili di area curano l'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT ne segnalerà ai Responsabili la mancanza al fine di provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici.

14. Controlli e monitoraggi

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai Responsabili di Area che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento. Tale controllo sarà attuato:

- a) nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- c) attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5bis, D.Lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

La qualità delle informazioni pubblicate (D.Lgs. 33/2013 art. 6 – Qualità delle informazioni) deve essere garantita attraverso il rispetto della loro:

integrità
aggiornamento
completezza
tempestività
semplicità di consultazione
comprensibilità
omogeneità
facile accessibilità
conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Spettano al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dell'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV saranno pubblicate nella sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga.*

15. Dati ulteriori

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di area può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente > Altri contenuti*.

16. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle P.O., eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*". Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981 (*articolo 47 D.Lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) D.Lgs. 97/2016*).
