

COMUNE DI ROCCAFORTE LIGURE

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
E TRASPARENZA**

2025 - 2027

Confermato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 08/09/2025

CAPO I L'ANTICORRUZIONE

ART.1 – IL CONTESTO NORMATIVO

Evoluzione delle fonti

A seguito del dilagante diffondersi della corruzione nel nostro Paese e dietro sollecitazione degli organismi internazionali, il parlamento ha prodotto la legge 6.11.2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La fonte primaria, costituisce una prima risposta normativa con la dichiarata finalità di osteggiare sul nascere ogni manifestazione di illegalità attraverso una disciplina che investe tutti gli ambiti operativi della pubblica amministrazione.

In attuazione delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012 (art. 1, commi 49 e 50) sono stati emanati dal governo alcuni decreti legislativi su materie di particolare interesse per dare effettività al dettato normativo. Tra questi va rimarcato il rilievo primario del decreto legislativo il d.lgs. 14.03.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" la cui declinazione operativa dovrebbe produrre come naturale effetto, attraverso la massiva ostensione dei documenti fondamentali di gestione dell'attività amministrativa, quello di comprimere pesantemente gli spazi di opacità comportamentale che hanno costituito l'humus di crescita del fenomeno dell'illegalità nel settore pubblico.

Sotto altro profilo con il D.Lgs. 8.04.2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma della legge 6 novembre 2012, n. 190", integrava il corpus iuris anticorrittivo inserendo un complesso (di non immediata lettura) con il quale porre stringenti vincoli soggettivi agli attori istituzionali chiamati ad operare nella pubblica amministrazione sia direttamente che in via mediata in quelle entità private (quanto a conduzione) ma tuttavia serventi la PA per il controllo da questa esercitato su di esse.

Con il codice etico dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, (adottato a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001) viene posto un ulteriore tassello nella costruzione di un sistema anticorrittivo che intende combattere il fenomeno ad ampio raggio senza trascurare la disciplina dei comportamenti esigibili dal pubblico dipendente. Il citato regolamento il cui ambito d'azione si estende financo agli operatori privati fornitori di servizi alla PA, tratteggia una serie di condotte vincolanti per il dipendente pubblico improntate ai principi integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, in ossequio ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

Dalla violazione di tali prescrizioni discende la responsabilità disciplinare per atti contrari ai doveri d'ufficio, la cui schiera viene in tal modo ampliata rispetto alla codificazione di matrice contrattualistica.

Col fine di dare concreta attuazione alla cornice normativa sopra delineata, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tracciato direttive operative puntuali ed estremamente gravose per gli assetti organizzativi degli enti pubblici, chiamati a porre in essere una pluralità di compiti ed azioni di certo dispendiosi, forse anche efficaci nella lotta alla corruzione.

Il documento base da cui prendere le mosse coincide con il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, con cui vengono fornite indicazioni puntuali su ruoli, fasi, modalità operative da osservare nella redazione del piano anticorruzione a cura dei singoli enti pubblici.

Non mancano naturalmente le sanzioni in caso di omessa adozione dei piani triennali anticorruzione che il DL. 24.06.2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito in legge 114/2014), rafforza prevedendo all'art. 19, comma 5, che il provvedimento irrogatorio si ponga come atto conclusivo di un procedimento in contraddittorio che dovrà concludersi nel termine di 120 giorni. Ad esse si associano le ulteriori sanzioni dettate dalla delibera ANAC n. 10/2015 in relazione alle violazioni agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

Sempre in ambito sanzionatorio, occorre rammentare la Legge 27.05.2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso

e di falso in bilancio” con cui il legislatore ha riformato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione aggravando massicciamente la misura delle pene comminate.

Negli anni, con gli aggiornamenti del Piano nazionale anticorruzione, l'ANAC sulla scorta delle criticità rilevate nei piani elaborati dalle pubbliche amministrazioni, traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi per le ragioni in appresso elencate:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA. In particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;

c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione. 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo approfondimenti sui seguenti temi specifici:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower);
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Quanto alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013 in ordine al quale vengono ribadite le seguenti fasi di gestione:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: le attività sono state eseguite concordemente all'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con le modalità in detto previste;
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “Freedom of Information Act” (o più brevemente “Foia”). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il Piano nazionale anticorruzione e il ruolo di Anac

In data 11 settembre 2013 l'Autorità nazionale Anticorruzione aveva approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, su proposta del dipartimento della Funzione Pubblica, il **Piano Nazionale Anticorruzione 2013**, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge 190/2012.

Il Piano elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale conteneva gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e forniva indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Tale PNA aveva a suo tempo costituito il quadro di riferimento per l'adozione del PTPC da parte di questo come degli altri enti della pubblica amministrazione.

In seguito alle modifiche intervenute con il citato D.L. 90/2014, ANAC ha approvato con determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'Aggiornamento del **Piano Nazionale Anticorruzione 2015** (PNA); con tale provvedimento sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato nel 2013, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici.

Successivamente con deliberazione n. 831 del 3/08/2016 ANAC ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016**, cui si rinvia per ogni approfondimento; il nuovo PNA ha un'impostazione diversa rispetto al precedente 2013 e, come già fatto per l'aggiornamento 2015, ha scelto di approfondire temi specifici (di interesse del Comune si richiama in particolare quello relativo al governo del territorio), senza soffermarsi su tutti quelli trattati in precedenza; resta per altro ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, in particolare con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Successivamente con deliberazione di ANAC n.° 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'Aggiornamento al **Piano Nazionale Anticorruzione 2017**; dopo una prima parte di carattere generale e metodologico (che prende le mosse dall'analisi delle principali criticità riscontrate nell'ambito del monitoraggio costantemente svolto da ANAC sui Piani delle pubbliche amministrazioni), l'aggiornamento si occupa in particolare delle Autorità Portuali, dei Commissari Straordinari nominati dal Governo e delle Istituzioni Universitarie.

Nella prima parte dell'aggiornamento 2017 del PNA, ANAC riporta i principali esiti dell'analisi condotta sui PTPC delle diverse amministrazioni pubbliche; tra le criticità ancora riscontrate (pur in un quadro che fornisce qualche segnale positivo in particolare per quanto riguarda il numero delle amministrazioni che hanno adottato il PTPC e il miglioramento dei relativi contenuti) particolare attenzione viene dedicata al tema dello scarso coordinamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni, evidenziando la necessità che il collegamento tra prevenzione della corruzione e performance non si riduca ad un generico richiamo, ma si sostanzi in concreti obiettivi.

A partire dall'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel D.L. 90/2014 l'attività di impulso, vigilanza e coordinamento in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di ANAC è stata particolarmente intensa ed incisiva, fornendo a tutte le pubbliche amministrazioni un costante punto di riferimento e di orientamento; in particolare Anac ha adottato numerosi regolamenti per la disciplina della propria attività di vigilanza, consultiva o sanzionatoria.

Nel corso del 2016 e del 2017 tale attività si è altresì concentrata nella predisposizione delle numerose Linee Guida di attuazione del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e del successivo D.Lgs. 56/2017 "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50/2016" nonché in quelle relative all'applicazione delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33, la cui trattazione nell'ambito del presente piano avrà luogo nelle sezioni dedicate.

In tempi recenti il ruolo dell'ANAC è messo in discussione soprattutto dalla recente sentenza del Consiglio di Stato n. 6026 del 22/10/2018 la quale stabilisce che le Linee Guida non hanno carattere pregnante ed obbligatorio. Ciò comporta una notevole incertezza negli operatori del diritto.

Indicazione da parte dello scrivente è stata quella di applicare sempre le interpretazioni più restrittive.

Il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2019** è stato approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019. Il nuovo Piano Nazionale modifica sostanzialmente la vecchia disciplina in materia prevenzione dei fenomeni corruttivi infatti, a pag. 12, vengono stabiliti quali principi metodologici nella redazione:

- *prevalenza della sostanza sulla forma*: in virtù di ciò il piano non deve essere redatto in termini formalistici ma in termini di effettività e con modalità preventive di rischi o possibilità di realizzarsi del rischio. In tal senso si è operato, inserendo nel piano, quali attività di controllo, alcune tese, ad esempio, a prevenire i fenomeni iscritti a pag. 3 della Relazione del 17/10/2019 dell'ANAC sulla "La corruzione in Italia (2016-2019), numero, luoghi e contropartite del malaffare". In detta, effettivamente, sono individuati quali indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo affidamenti diretti, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata. In tal senso il piano, come redatto, prevede la trasmissione all'RPCT degli affidamenti diretti in modo preventivo e l'esame, sempre da parte dell'RPCT, di bandi per l'affidamento dei servizi che, con modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ben si prestano ad essere manipolati per cucire un vestito sul contraente. Quali altri indicatori nel rapporto si evidenziano, ad esempio, l'assenza di controlli nell'esecuzione delle opere pubbliche (nel piano si è inserito misura di controllo sulle varianti in corso d'opera), illegittime erogazioni di concessioni e contributi (anche per tali attività è prevista una misura specifica).

- *gradualità nella gestione del rischio*: anche su tale principio si è operato prevedendo ad esempio alcune misure che saranno inserite nel corso del biennio o triennio. In particolare la certificazione dei servizi ISO 9001 prevista nell'odierno piano, assurge a misura preventiva standardizzando i processi dei servizi e garantendo così omogeneità di giudizio e di esame. Detta misura viene inserita per alcuni servizi nel termine di un triennio.

- *selettività*: anche per tale principio si è operato individuando i processi con maggior rischio corruttivo e quindi classificando tali a rischio "Alto" ed altri, per i quali è stato effettuato esame nelle annualità precedenti, si sono viste declassate le categorie di rischio. Ad esempio alcuni processi da rischio "medio" sono divenuti a rischio "basso";

- *integrazione*: l'integrazione del Piano con la performance è cosa fatta a far fronte dal 2017.

- *miglioramento e apprendimento continuo*: in tal senso si è operato da sempre nel processo di formazione del personale.

Il Piano nazionale poi introduce funzioni di controllo anche da parte dell'OIV o dell'N.d.V. Tali funzioni sono assolutamente assolute posto che nel nostro Ente vi è coincidenza nella composizione dell'N.d.V. e la figura dell'RCTP.

Il piano poi inserisce misure di rotazione straordinaria e ordinaria da prevedersi in sede di redazione del nuovo Codice di Comportamento a seguito dell'adozione delle linee guida ANAC e di cui infra.

Con la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 con cui l'ANAC ha approvato in via definitiva le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Le nuove **Linee guida in materia societaria 2017** sostituiscono totalmente le precedenti disposizioni, che erano prevalentemente contenute nella determinazione n. 8/2015, e risentono delle modifiche al quadro normativo operate dal D.Lgs. 97/2016 e dal D.Lgs. 175/2016, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 100/2017.

Con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 l'Anac ha adottato le nuove **linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche 2020**.

Con la delibera n. 605 del 19.12.2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il presente Piano è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvati.

Posto che ANAC ha posto in consultazione pubblica il documento di aggiornamento 2024 del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, assegnando come termine per la presentazione delle osservazioni il 13.01.2025 ed altresì preso atto delle risultanze della Relazione annuale di monitoraggio - anno 2024 in corso di pubblicazione - del Segretario Comunale in qualità di RPC e dell'articolo 6, comma del D.M. n. 132/2022, non essendo emersi eventi corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né si sono verificate ipotesi di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, si procede alla conferma, per il triennio 2025/2027, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente.

Le amministrazioni come è noto e prescritto adottano un proprio codice di comportamento che, in una logica di pianificazione a cascata propria della l. n. 190/2012, integra e specifica il codice generale nazionale.

Il codice nazionale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici e gli altri destinatari del codice sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni. Si tratta di disposizioni riferibili ad una figura tipica di pubblico funzionario tenuto al rispetto di quei doveri indipendentemente dall'amministrazione presso cui presta servizio.

Le amministrazioni sono poi chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. In tal modo si tende a rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.

Il codice di amministrazione è un atto unilaterale di chiara natura pubblicistica.

Si rammenta che i codici di comportamento delle singole amministrazioni, nell'integrare e specificare le regole del codice, non possono però scendere al di sotto dei «doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare».

In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato nel parere 21 febbraio 2013 n. 97, reso sullo schema di DPR recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", chiarendo che «i codici di comportamento delle singole amministrazioni possono integrare e specificare le regole del Codice, ma non attenuarle». Con riferimento al rilievo giuridico del codice di comportamento, sia nazionale che di amministrazione, la nuova formulazione dell'art. 54 introdotta dalla legge 190/2012 prevede chiaramente che la violazione dei doveri ivi contenuti è fonte di responsabilità disciplinare. Ciò rappresenta una importante novità rispetto alle precedenti disposizioni che si limitavano a prevedere indirizzi affinché i principi del codice venissero coordinati con le previsioni

dei contratti collettivi in materia di responsabilità disciplinare, lasciando a questi ultimi il compito di definire le conseguenze giuridiche delle violazioni.

L'aggiornamento del codice di comportamento per i dipendenti pubblici è avvenuto con il D.P.R. 81/2023, che ha modificato il precedente D.P.R. 62/2013. Le modifiche, in vigore dal 14 luglio 2023, riguardano principalmente l'uso delle tecnologie informatiche e dei social media, l'obbligo di usare l'account di posta istituzionale per le comunicazioni lavorative e il divieto di divulgare informazioni riservate. Le singole amministrazioni sono tenute ad aggiornare i propri codici per integrare queste novità. Il Comune di Roccaforte procederà ad aggiornare il proprio codice interno entro il 31/12/2025.

ART.2 – OGGETTO DEL PIANO – FINALITÀ

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto del fenomeno di corruzione, assumendo un'accezione di tale fenomeno più ampia rispetto al perimetro delle fattispecie di carattere penale dei reati di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione.

L'impianto del PTPCT e delle misure previste è tutto orientato a considerare quali oggetto di attenzione e prevenzione in generale tutte le devianze dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, guardata anche sotto un profilo sostanziale di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "maladministration", intesa come assunzioni di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

Il Piano si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza. Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti: - mappatura del rischio; - gestione del rischio.

All'interno del piano sono poi contenute attività non necessariamente preventive del rischio corruttivo ma di quel malcostume diffuso nella P.A. in materia di attestazione di presenza in servizio. Si è perciò previsto attività ispettive di verifica delle presenze a campione.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance - è necessario assicurare un costante monitoraggio dell'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

ART.3 – L'ITER DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

La legge 190 del 2012, all'art. 1, comma 8, dispone: *"L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta"*.

Così come espressamente sancito dalla summenzionata disposizione di legge, quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito che deve essere individuato nella Giunta comunale. Sulla competenza interviene però il punto 4.1 della determinazione ANAC 12/2015 che suggerisce per gli enti territoriali *".....caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta)"* l'utilità di un doppio passaggio, con approvazione da parte del Consiglio di un non meglio specificato *"documento di carattere generale sul contenuto del PTPC"* restando alla Giunta la competenza per l'adozione finale. Il concetto viene ulteriormente specificato con il PNA 2016, (e ripreso dall'ultima delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2018 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione"), sulla scorta di quanto previsto dalla L.190/2012 come modificata dal D.Lgs.97/2016 per cui l'organo di indirizzo definisce *"....gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del documento di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione"*. Pertanto, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti"*.

Per quanto sopra, il presente PTPCT, relativo al triennio 2025/2027, viene redatto in aggiornamento tenendo conto dei contributi ed osservazioni pervenuti dai referenti interni.

Non essendosi verificati mutamenti significativi nella struttura del PNA, il percorso di aggiornamento ricalca quello del piano precedente che ad ogni buon conto si richiama

ART.4 – I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione ed i relativi compiti sono i seguenti:

L'Autorità di indirizzo politico (Consiglio-Giunta-Sindaco):

All'organo di indirizzo politico compete l'adozione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi successivi aggiornamenti. Con l'Aggiornamento si raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione. In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo. Per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico (Consiglio e Giunta) è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo

esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale.

Il Responsabile rappresenta senza dubbio uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esercita, in via esclusiva, i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano proponendo la modifica dello stesso qualora intervengano accertate e significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori a rischio di corruzione;
- d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) entro i termini indicati da ANAC, e secondo le disposizioni impartite, elabora e pubblica sul sito istituzionale del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico.
- f) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo n. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Il Responsabile si avvale di strutture di supporto alle funzioni di prevenzione della corruzione, che dovranno essere individuate e dotate di qualificate risorse umane.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante-

I Responsabili di Area per i settori di competenza:

Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

Partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio al quale sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione. Sotto il secondo profilo, i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a far osservare le misure contenute nel P.T.P.C., così come prescritto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ufficio al quale sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari per le infrazioni di propria competenza e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001);

Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Ufficio al quale sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

Collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Nucleo di Valutazione:

I compiti degli O.I.V. in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, comma 4 lett. G) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono svolti da un Nucleo di Valutazione, nella veste di *struttura con funzioni analoghe* come da delibera CIVIT n. 121/2010.

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D. Lgs.150/2009 e del P.N.A. approvato definitivamente con delibera Anac n. 831 del 3/8/2016 recante *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”* nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite,

- Partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D. Lgs.33/2013.

Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D. Lgs.165/2001 e s.m.i.

Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D. Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

Il Revisore dei Conti:

Partecipa al processo di gestione del rischio;

Prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione;

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

Ad oggi i procedimenti disciplinari sono demandati ad organo monocratico, cioè il Segretario dell'Ente, che svolge anche funzioni di R.P.C.T.

Secondo quanto disposto dal Piano Anticorruzione 2016, approvato da ANAC con Deliberazione n. 831 del 3/08/2016, *“Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari.*

Questa soluzione, peraltro, sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. “.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.
- d) non appena approvato il piano anticorruzione, previsione di un incontro rivolto a tutti i dipendenti al fine di evidenziarne i contenuti.

ART.5 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

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

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, 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 del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il “peso” massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

ART. 6 – ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della 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 dell'ente.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Roccaforte Ligure è esteso sull'Appennino Ligure, sul confine tra la Liguria e il Piemonte, nell'alta valle del torrente Borbera; è un comune montano composto da circa 10 frazioni, a vocazione agricola. L'economia si basa principalmente sull'agricoltura e sulla produzione locale.

Fa parte dell'Unione Montana Terre Alte.

A causa delle ridotte dimensioni dell'Ente, con un numero di abitanti pari a circa 110, il rischio maggiore appare quello del conflitto di interesse che potrebbe insorgere tra i soggetti che agiscono nell'ambito della sfera burocratica e/o politica e i vari soggetti esterni all'amministrazione che operano sul territorio (cittadini, imprese, associazioni). Detto rischio di “contaminazione” potrebbe profilarsi soprattutto con riguardo ai procedimenti di affidamento dei contratti pubblici nonché in materia di rilascio di provvedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di prevenire eventuali fenomeni corruttivi, si ritiene opportuno coinvolgere il dipendente in percorsi di formazione e aggiornamento in materia di legge anticorruzione, PTPC, PTTI, codice di comportamento, nuova definizione dei reati contro la PA. Attese le ridotte dimensioni dell'Ente, molto più difficile, sebbene auspicabile, è assicurare la rotazione del personale, in alternativa della quale si vedano le misure di cui all'art. 15 del presente documento.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Analisi della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011	154
Popolazione residente al 31/12/2023	118
di cui:	
maschi	71
femmine	47
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	2
In età scuola obbligo (6/16 anni)	4
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	4
In età adulta (30/65 anni)	56
Oltre 65 anni	52
Nati nell'anno	0
Deceduti nell'anno	3
Saldo naturale: +/- ...	-3
Immigrati nell'anno n. ...	9
Emigrati nell'anno n. ...	9
Saldo migratorio: +/- ...	0
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...	-3

Analisi del tessuto socio-economico

Il settore primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti.

L'economia insediata è caratterizzata dalla prevalenza di aziende agricole. Tuttavia l'agricoltura è l'attività ha subito negli anni passati una forte diminuzione dal punto di vista delle risorse umane; ne consegue l'abbandono di molti terreni coltivabili. Negli ultimi anni qualche iniziativa interessante è stata intrapresa: vedi la produzione del formaggio Montebore, qualche impianto fruttifero (mele carle), la produzione del vino Timorasso tipico della Val Borbera e l'insediamento di bovini ed ovini sia da latte che da carne.

Tra i settori in crescita vi è il turismo, in particolare ecosostenibile.

Gli organi di indirizzo

IL SINDACO

Ilaria Tinello

È stato eletto Sindaco di Roccaforte Ligure nel maggio 2024.

LA GIUNTA COMUNALE

L'attuale **Giunta Comunale**, insediata a seguito delle Elezioni Amministrative del maggio 2019, è composta dal Sindaco Ilaria Tinello e dai seguenti Assessori:

Ass. Giorgio Giuseppe Torre	Vicesindaco e Assessore
Ass. Gabriele Inglese	Assessore

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il **Consiglio Comunale** è composto da 7 Consiglieri, questa l'attuale formazione:

1. Barca Lucia
2. Bisio Celeste
3. De Angelis Luciano
4. Ferrari Danilo
5. Ferrari Roberto
6. Fiori Daniela
7. Rovegno Franco
8. Salomone Mario

Struttura organizzativa - Personale

Personale in servizio al 31/12/2024: 2

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. B3	2	2	

Società ed enti partecipati

Denominazione	% di partecipazione	Note
ASMT Tortona	0,01 %	
AMIAS S.r.l.	0,25 %	
SRT S.P.A.	0,07 %	
GAL Giarolo Leader S.r.l.	0,32 %	
5 Valli S.r.l.	2,56 %	

ART. 7 – MAPPATURA DEI PROCESSI

La gestione del rischio

Al fine di mapparne i processi, ANAC attraverso i PNA, ha individuato alcune aree di rischio denominate “generali”:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Urbanistica;
- Risorse tributarie, patrimoniali, gestione finanziaria;
- Attività ispettiva (edilizia, ambiente);
- La sicurezza dei processi informatici e dei flussi documentali;

L'Amministrazione Comunale è dotata di Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il presente piano è stato redatto, tenendo conto del piano nazionale anticorruzione redatto da ANAC e sue successive modifiche e integrazioni, più precisamente:

Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72 del 11.09.2013;

- aggiornamento 2015 al PNA attuato con determinazione n. 12 del 28.10.2015;
- aggiornamento 2016 al PNA attuato con determinazione n. 831 del 03/08/2016;
- aggiornamento 2017 al PNA, attuato con determinazione n. 1208 del 22/11/2017;
- aggiornamento 2018 al PNA, approvato con Delibera n. 1074 del 21/11/2018;
- aggiornamento 2019 al PNA, approvato con delibera 1064 del 13/11/2019;

Gli allegati 1 e 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 recante “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione”) hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli enti, le seguenti fattispecie:

- A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;
- B) Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una delle quattro aree.

ART. 8 – INDIVIDUAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI

8.1 Individuazione dei rischi

Per ogni Area, è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa; rilevato che l'individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su un 1° livello denominato categoria di rischio che presenta un ambito descrittivo più generale. In sede di aggiornamento si valuterà di prevedere un secondo livello con finalità più specifiche.

Il progressivo affinarsi degli strumenti e delle tecniche per contrastare la corruzione potrà ampliare, nel caso, le categorie e comunque prevedere delle tipologie di 2° livello.

Di seguito si riportano le tavole con l'elencazione dei rischi associati alle varie aree; le categorie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Tavola 1

Cat.	RISCHI SPECIFICI Area A (Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale)
1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2	Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6	Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
7	Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
8	Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
9	Comportamento infedele del dipendente

Tavola 2

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area B (Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture)
1	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
2	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area B (Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture)
	tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
4	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;
5	Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
6	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;
7	Applicazione impropria delle procedure di selezione
8	Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
9	Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti
10	Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante
11	Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
12	Omesso ricorso alle centrali di committenza

Tavola 3

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area C (Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
1	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
2	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).
3	Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area C (Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
4	Indebito conferimento di incarichi
5	Irregolare gestione di dati e informazioni

Tavola 4

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area D (Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
1	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
2	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;
3	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;
4	Rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
5	Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
6	Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente
7	Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
8	Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
9	Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
10	Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ogni processo amministrativo censito a seguito dell'analisi organizzativa è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nelle tabelle di cui sopra.

8.2 Ponderazione dei rischi

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità di manifestazione	=	prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli
-------------------------------	---	---

Entità dell'impatto	=	valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.
---------------------	---	---

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Probabilità manifestazione eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	nessuna probabilità di manifestazione	nessun impatto
1 – 2	bassa probabilità di manifestazione	basso impatto
3	discreta probabilità di manifestazione	impatto significativo in una delle dimensioni (economica/organizzativa/reputazionale)
4 – 5	elevata probabilità di manifestazione	impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo sono stati moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

ART. 9 – MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio. Rispetto all'elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione; di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati, con le relative misure associate:

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
1	Approvazione Strumenti urbanistici esecutivi	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	5	20	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
2	Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	AT	C	C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	20	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
3	Parere sulla congruità tecnica e contabile degli elaborati progettuali delle opere di urbanizzazione primaria dei piani di lottizzazione, ai fini della loro approvazione	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	20	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
4	Procedure negoziate sotto soglia comunitaria	Tutti i servizi	B	B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento artificioso degli affidamenti	4	5	20	Ip 1: obbligo di informazione e nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
5	Lavori di somma urgenza	tutti i servizi	B	B4: abuso affidamento diretto - B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazione e nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
6	Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i servizi	B	B5: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche su affidamenti – B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazione e nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
7	Subappalto	tutti i servizi	B	B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	16	p 1: obbligo di informazione e nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
8	Concessione in convenzione impianti sportivi	AD	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazione e nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
9	Contratti di servizio	tutti i servizi	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	p 1: obbligo di informazione e nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
10	Accertamenti di compatibilità paesaggistica	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione

n.	Processi	Unità org.va competen te	Area di rischi o	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Proba bilità	Imp atto	Total e	
				procedimenti sanzionatori				del personale addetto, laddove possibile
1 1	Approvazione progetto definitivo	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazion e nei confronti del Responsabil e Anticorruzio ne in merito alle procedure avviate
1 2	Approvazione progetto esecutivo	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazion e nei confronti del Responsabil e Anticorruzio ne in merito alle procedure avviate
1 3	Approvazione progetto preliminare	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazion e nei confronti del Responsabil e Anticorruzio ne in merito alle procedure avviate

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
14	Attività edilizia libera	AT	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
15	Autorizzazione paesaggistica	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale addetto, laddove possibile
16	Ordinanza demolizione lavori	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
17	Ordinanza sospensione lavori	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
18	Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
				soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni				svolta Ip. 2: turnazione del personale addetto, laddove possibile
19	Piani Attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale addetto, laddove possibile
20	Piani Settoriali (PUT, radiofrequenze, ecc.)	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
21	Piani di miglioramento agricolo ambientale	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
				soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni				dell'attività svolta
22	Rilascio Permesso di Costruire	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
23	Rilascio Permesso di Costruire convenzionato	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
24	Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
25	Stipula delle convenzioni urbanistiche	AT	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
26	Assegnazione di contributi iniziative e manifestazioni sportive	AD	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
27	Assegnazione di contributi a società sportive	AD	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
28	Procedimento sanzionatorio per violazioni al	AV	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento dei sistemi

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
	c.d.s. e normativa correlata			provvedimenti finalizzati al recupero di entrate				informativi
29	Affidamenti diretti	Tutti i servizi	B	B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento artificioso degli affidamenti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/condivisione dell'attività svolta
30	Acquisti economici	Tutti i servizi	B	B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento artificioso degli	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/condivisione dell'attività svolta

n.	Processi	Unità org.va competen te	Area di rischi o	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Proba bilità	Imp atto	Total e	
				affidamenti				
3 1	Procedimento sanzionatorio in materia di inquinamento ambientale	AV	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate	3	5	15	Ip. 1: rafforzament o dei sistemi informativi/c ondivisione dell'attività svolta

MISURE ULTERIORI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

ART. 10 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCT

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato:

Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

ART.11 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi, sul presupposto che nelle pubbliche amministrazioni sussiste l'obbligo di concludere i procedimenti mediante provvedimento espresso in termini certi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.

Il controllo sul rispetto dei termini dei procedimenti viene svolto nell'ambito dell'esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale dei controlli interni.

ART.12 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il RPCT secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

ART. 13 – ENTI PARTECIPATI

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

Il competente Settore comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

ART. 14 - I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che debbono 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 comunale per i controlli interni.

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.

Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

ART.15 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Come già affermato al precedente art. 6 ed anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un comune di dimensioni piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica.

La stessa legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) 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"*.

Per ovviare all'impossibilità di effettuare la rotazione si intende ricorrere alla misura alternativa, compatibilmente con le ridotte risorse organizzative ed economiche dell'Ente, della suddivisione delle attività di istruttoria con quella di adozione del provvedimento finale.

ART.16 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

In materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, 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.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

ART.17 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il 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 proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente, il quale potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni.

La segnalazione ricevuta da un Responsabile dell'Ente deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

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

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica: roccaforteligure@gmail.com. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale".

ART 17 bis - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – cd PANTOUFLAGE

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.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Roccaforte Ligure per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte del Comune di Roccaforte Ligure, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso

(promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).

Ai fini dell'ambito di applicazione del divieto di pantouflage, così come disposto dall'art. 21 del d.lgs n. 39/2013, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, oggetto di divieto di pantouflage, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto del Comune di Roccaforte Ligure, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente.

Si evidenzia che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che adotta il provvedimento finale, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento amministrativo.

Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Roccaforte Ligure svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che essi coincidano con società, imprese, studi professionali e soggetti che, pur formalmente privati, siano partecipati o controllati da una Pubblica Amministrazione. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

L'Ente attua l'art. 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera I), della L. 06.11.2012, 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.

Misure o attività inerenti all'organizzazione preventiva di fenomeni corruttivi

- In attuazione dell'art. 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera I), della L. 06.11.2012, n.190, si impone l'inserimento della clausola di pantouflage da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

ART.18 – LA FORMAZIONE

Sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

A tal fine, si prevede lo svolgimento di una o più giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (con

particolare riguardo ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), con frequenza prioritariamente da parte dei Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa. I Responsabili di Area provvederanno ad impartire direttive al restante personale di competenza laddove quest'ultimo non sia stato direttamente coinvolto alla partecipazione dei suddetti corsi formativi.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La funzione viene svolta attraverso corsi tenuti direttamente dal RPCT o organizzati da altri enti o società, nonché avvalendosi delle iniziative organizzate della Città Metropolitana, prevedendo un numero minimo di giornate formative dirette sia al RPCT che ai Responsabili dei Servizi e, laddove ritenuto opportuno, a tutti i dipendenti.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

Secondo le più recenti indicazioni del Ministero per la Funzione Pubblica a promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro - capite annue , a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Si segnala, infine che, così come sancito dalla Corte Costituzionale (sent. n. 182/2011) nonché dalla Corte dei Conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), trattandosi di formazione obbligatoria, la spesa viene effettuata in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. n.78/2010.

CAPO II LA TRASPARENZA

ART.19 – PRINCIPI GENERALI

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili.

Ai sensi dell'art.1 D. Lgs.33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, concorre, altresì, ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

ART.20 IL SISTEMA DELLA TRASPARENZA

Il sistema della Trasparenza si articola nei termini di seguito descritti:

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili dei servizi, o, in assenza degli stessi, i dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza, sono individuati quali responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi di cui all'art. 24.

ART.21 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza corrisponde di norma, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Esso, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, coincide di norma col Segretario Comunale.

Al Responsabile per la trasparenza fanno capo tutti i compiti, gli oneri, le responsabilità ed i poteri ad esso attribuiti dalla normativa vigente. Per l'espletamento della propria funzione, esso si avvale della collaborazione di tutti gli uffici comunali e di tutto il personale dipendente dall'Ente. Il rifiuto o l'inerzia da parte del personale comunale di fronte alle richieste formulate dal Segretario Comunale nella sua funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza costituisce illecito disciplinare.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo le disposizioni di cui al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

ART. 22 I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

I responsabili dei servizi sono i primi e diretti responsabili della pubblicazione. Essi sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In mancanza di Responsabili dei Servizi, il Responsabile della Trasparenza individua, con proprio atto organizzativo, i referenti responsabili della pubblicazione.

I responsabili dei servizi e i referenti, in qualità di soggetti responsabili della pubblicazione:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013;
- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione, nel caso in cui si renda necessario un interscambio di dati fra diversi servizi/uffici dell'Ente;
- nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, provvedono tempestivamente ad effettuare dettagliata segnalazione al responsabile della trasparenza.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:

- è elemento di valutazione della responsabilità disciplinare;
- può essere causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- è elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale.

ART.23 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicata l'Area competente e responsabile ai fini della tempestiva pubblicazione. Le sigle che individuano la Aree competenti sono le seguenti:

- AA– Area Amministrativa
- AF– Area Economico Finanziaria
- AT - Area Tecnica
- AD – Area Demografica
- AV – Area Vigilanza

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

□ **Art.12 D.Lgs.33/2013 – AA:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

□ **Art.13 D.Lgs.33/2013 – AA:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

□ **Art.14 D.Lgs.33/2013 – AA:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a

qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

□ **Art.15 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Grava sul dirigente del servizio la responsabilità di verificare che la pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

□ **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

□ **Art.19 D.Lgs.33/2013 – AD:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

□ **Art.20 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.

□ **Art.21 D.Lgs.33/2013 – AD:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

□ **Art.22 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

□ **Art.23 D.Lgs.33/2013 – AA:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai Responsabili dei Servizi (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.

□ **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – AD:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

□ **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – AF:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

□ **Art.30 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

□ **Art.31 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepit, della Corte dei conti.

□ **Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

□ **Art.33 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *"indicatore di tempestività dei pagamenti"* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

□ **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando,

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

□ **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – AT:** All'interno della sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale, nelle sottosezioni *“Pianificazione e governo del territorio”* e *“Informazioni ambientali”* sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato “A” al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

□ **Art.42 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

□ **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 – TUTTI:** I dirigenti dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di “incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice” di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali dell'Area Amministrativa l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

Sono fatte salve eventuali modifiche normative che qui si intendono automaticamente recepite per il principio della gerarchia delle fonti

ART.24 – AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative indicate nella parte III, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, legge 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

- Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

ART. 25 - STRUMENTI DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA

a. Il sito web istituzionale

Il Comune è dotato di un sito internet istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni di primo e di secondo livello nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato A al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e nell'allegato 1 alla delibera Civit n. 50/2013 del 4 luglio 2013.

Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che, in seguito alla legge 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

b. La posta elettronica certificata

La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Il Comune ha un unico registro di protocollo. L'indirizzo PEC è indirizzo pec:
roccaforte.ligure@cert.ruparpiemonte.it

c. L'accesso civico

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

d. Qualità delle informazioni

L'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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 Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

A tal fine, gli uffici curano la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Completezza ed accuratezza: i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Comprensibilità: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto occorre:

- a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.
- b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Aggiornamento: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.

Tempestività: la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto: le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Misure o attività inerenti la trasparenza :

- pubblicazione nel sito internet delle risultanze di attività di accertamento e verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- pubblicazione anche sul sito internet tutte le risultanze delle attività di accertamento e verifica sia dei controlli edilizi che delle pratiche rilasciate in materia SUAP o Edilizia;

Misure o attività inerenti l'organizzazione preventiva di fenomeni corruttivi

- Pubblicazione sul sito internet, per estratto e cercando di evitare duplicazioni, dei dati essenziali relativamente alle procedure di individuazione del contraente - ivi comprese attività di consulenza, incarichi di progettazione, affidamento servizio, affidamento forniture.
- Procedure di individuazione del contraente svolte solo mediante strumenti telematici;
- Attività di individuazione del contraente mediante procedimenti di trattativa privata, in ipotesi di gare deserte o di privativa solo previa trasmissione e approvazione del RPCT.
- Ulteriore attività sarà l'introduzione di controllo collaborativo sui provvedimenti dei Responsabili (determine) solo mediante richiesta di parere da parte degli stessi.

ART.26 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e titolari di posizioni organizzative.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 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"*

ART. 27 – CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili dei servizi.

In particolare, il responsabile della trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e le iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali difformità, incongruenze o carenze riscontrate i responsabili della pubblicazione, i quali provvedono entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza dà comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, il quale fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.